# Formations Unapei 2015

Unapei

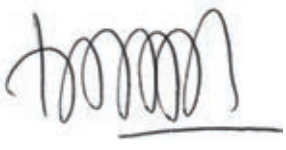
© Unapei 2014 - Dépôt légal : septembre 2014
ISBN : 2-35001-042-2

Directeur de la publication : Thierry NOUVEL
Responsable de la rédaction : Lionel BERTHON
Conception graphique : Lauriane AMIRAULT - Maquette : GAYA Graphisme et Communication
Impression : Sipap Oudin
Photo de couverture : © Romain Beaumont
Photos d'intérieur : © Romain Beaumont, © Aurélien Langlais, © Jérôme Pallé, © François Richir

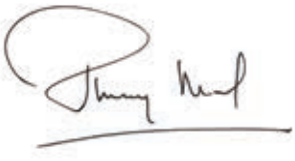
*Le catalogue de formation de l'Unapei que vous avez entre les mains est certainement le dernier à vous être présenté sous cette forme. L'un des premiers axes de travail que l'Unapei et la Fegapei ont retenu dans le cadre de leur démarche de rapprochement est de pouvoir vous proposer l'an prochain un catalogue unique. Nous y travaillerons durant l'année pour répondre aux besoins que nous avons pu identifier ensemble et avec vous.*

*Cette année encore, nous vous proposons un choix large de formations pour tous les publics qui forment le solide trépied de l'Unapei : personnes handicapées, parents et professionnels. Et parce que nous croyons depuis toujours à la complémentarité de nos compétences, ces formations peuvent être transverses. Parce que depuis toujours encore nous croyons à la diversité des territoires, ces formations sont de mieux en mieux conçues sur mesure, à votre demande. Quand il s'agit d'accompagnement, la théorie est une chose mais la prise en compte de la réalité des situations est encore plus importante.*

*Nous pensons parfois qu'il est difficile de dégager du temps pour la formation. Que nous soyons personnes handicapées, parents ou professionnels, le quotidien nous rappelle que nous n'aurons jamais assez de temps pour satisfaire à l'ambition de mieux comprendre, de mieux accompagner, de mieux défendre les droits des personnes handicapées et leur dignité au sein de la société française. Les temps de formation sont des temps de respiration, d'écoute des autres, de partage. Des moments qui nous font lever le nez de notre quotidien pour envisager ensemble un meilleur avenir. C'est ce pari que nous relevons lors de chacune des formations que nous vous proposons. Celui d'un futur construit tous ensemble de façon cohérente et en harmonie avec les projets de vie des personnes handicapées. C'est pour elles que nous nous sommes engagés, soit bénévolement, soit professionnellement. C'est avec elles et grâce à elles que nous réussirons demain.*



Christel PRADO,
Présidente de l'Unapei



Thierry NOUVEL,
Directeur général de l'Unapei

# Les dispositifs de formation pour les bénévoles

## A. LE CADRE GÉNÉRAL

Être bénévole au sein d'une association du Mouvement nécessite souvent un engagement important mais aussi de plus en plus de compétences. Cela entraîne notamment un besoin en formation adaptée et une grande disponibilité qui doit être valorisée.

Aussi, bien qu'encore insuffisants, il existe actuellement un certain nombre de dispositifs favorables permettant à l'ensemble des bénévoles y compris les bénévoles dirigeants associatifs de pouvoir s'investir au mieux au sein de l'association. De nombreux organismes proposent des formations en direction des bénévoles et dirigeants associatifs bénévoles (par exemple : formation sur le management associatif…).

## B. LES POSSIBILITES DE FINANCEMENT

**Prise en charge sur les fonds de la formation professionnelle**

**La formation des bénévoles peut, sous certaines conditions, être prise en charge sur les fonds de la formation professionnelle.** En effet, le Code du travail assimile à des actions de formation destinées aux salariés d'une association, celles à destination d'un public de bénévoles, sous réserve qu'elles aient pour objet la formation à l'exercice de leurs responsabilités dans le mouvement coopératif, associatif ou mutualiste (Art. L6331-20 du Code du travail). En pratique, il est préférable de vous rapprocher de votre organisme collecteur agréé (OPCA) pour connaître les modalités concrètes liées à cette possibilité.

Lorsqu'on exerce une activité salariée, on peut également obtenir un financement via le recours au Droit Individuel à la Formation (DIF), au Congé Individuel de Formation (CIF), ou encore à la Validation des Acquis et de l'Expérience (VAE). Dans tous les cas, l'initiative appartient au salarié mais l'acceptation reste tributaire de la bonne volonté de l'employeur.

**Financement d'actions de formation via le Fonds de Développement de la Vie Associative (FDVA)**

Le FDVA est un dispositif financier de soutien au développement de la vie associative avec des priorités de financement. Les concours financiers sont destinés principalement à la formation des bénévoles élus ou responsables d'activités. Pour en savoir plus, consulter le site : *http://www.associations.gouv.fr rubrique « Formation des bénévoles ».*

**Les actions financées par les collectivités territoriales**

Les collectivités territoriales considèrent souvent la vie associative comme un axe important de développement de la cohésion sociale. Les Conseils Régionaux et les Conseils Généraux proposent ainsi des formations destinées aux responsables associatifs. Vous pouvez consulter à cet effet les sites internet de votre conseil général, de votre conseil régional ou bien le site de CPCA (Conférence Permanente des Communautés Associatives) de votre région.

## C. LES DISPOSITIFS DE QUALIFICATION

**La VAE ouverte à l'activité bénévole**

La loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 a ouvert la VAE à l'activité bénévole. Il faut justifier d'une expérience de 2 400 heures sur une période d'au moins 3 ans en lien direct avec le diplôme ou le titre souhaité. La validation sanctionnée par un diplôme est obtenue après évaluation par un jury des connaissances, aptitudes et compétences.

# Le fonctionnement du Centre de formation de l'Unapei

## 1/ MODALITÉS D'INSCRIPTION

### À l'Unapei

Les formations sont principalement destinées aux acteurs du Mouvement Unapei : associations, parents, professionnels bénévoles et personnes handicapées mentales.

### Concernant les formations « inter » ou nationales

Les formations » inter » ou nationales ont pour but de réactualiser les connaissances pratiques et théoriques dans chaque domaine traité. Elles permettent aussi aux participants de partager leurs expériences et de mieux connaître les autres associations, établissements et services du Mouvement Unapei.

**En 2015, nous ne proposerons des formations » inter » à Paris ou en région que dans un cadre spécifique qui vous sera précisé ultérieurement. Les thèmes et les dates vous seront communiqués en cours d'année pour que vous puissiez vous inscrire.**

Une facture ainsi qu'une attestation de présence individuelle vous seront envoyées à l'issue de la formation.
Sur demande expresse, une convention de formation pourra être établie.
Toute annulation d'inscription doit être adressée à l'Unapei au moins une semaine avant le début de la formation. Passé ce délai, et sauf cas de force majeure, le coût de la formation sera dû. L'Unapei se réserve le droit d'annuler la session si le nombre de participants est insuffisant ou en cas de force majeure.

### Dans votre association ou établissement

Les sessions visent le développement des connaissances et des compétences d'une équipe. Le nombre de participants est compris entre 10 et 15 personnes maximum.
Pour certains thèmes de formation le nombre de participants est moins important pour favoriser des bonnes conditions de formation (exemple : Écrire en facile à lire et à comprendre).
Vous pouvez contacter le Centre de formation pour préciser le contenu et définir la date de la session.
Si la durée du stage est supérieure à deux jours, il est préférable que ces journées se déroulent sur des périodes espacées d'une période allant de 3 semaines à un mois.
Une convention de formation est établie avant la formation. A l'issue de celle-ci, une facture vous sera adressée. Les attestations de présence individuelles seront établies à la demande. Les frais de transport, d'hébergement et de restauration du (des) formateur(s) sont facturés en sus du coût pédagogique.

## 2/ LES TARIFS DES FORMATIONS (TARIF ADHÉRENT-TARIF NON ADHÉRENT)

Les tarifs des formations en direction des personnes handicapées, des familles et bénévoles, des dirigeants d'association sont des tarifs adhérents de l'Unapei.

Pour les non adhérents, le tarif est augmenté de 20% du prix adhérent

Exemple :

| | | |
|---|---|---|
| **Prix** | **1 080 €** | **ADHÉRENT** |
| | **1 296 €** | **NON ADHÉRENT** |

Pour une formation « intra » ou sur site

# Présentation des intervenants

Les intervenants auxquels le centre de formation fait appel sont non seulement des experts dans leurs domaines mais également des partenaires proches du Mouvement Unapei.
Le partenariat mis en place permet aux intervenants « partenaires » tout comme les intervenants Unapei de s'adapter aux attentes et demandes des associations et de personnaliser chacune de leurs interventions, que la formation se déroule au sein de l'association ou dans un cadre inter-établissement.

## L'équipe du centre de formation

- Lionel Berthon, directeur du Pôle Mouvement Unapei
- Jeanine Danquin, chargée de formation
- Barbara Renault, assistante du centre de formation et du pôle Mouvement Unapei

## Les intervenants Unapei

- Aude Bourden, chargée du développement des activités professionnelles
- Sébastien Breton, chargé de la protection juridique
- Isabelle Chandler, directrice du Pôle Actions Nationales et Internationales.
- Bérengère Chatellier, chargée du droit des associations et des établissements
- Fatmata Diallo, chargée des ressources et du droit patrimonial
- Cécile Drouet, chargée de projets
- Claire Grisard, chargée de projets accessibilité
- Yann Le Berre, responsable projets évaluation-qualité
- Hélène Le Meur, responsable du département droit de la personne handicapée
- Hervé Louis, chargé de gestion des établissements et services médico-sociaux
- Cindia Martin, conseillère en droit de la compensation
- Sandrine Paniez, responsable du service accessibilité
- Séverine Ragon, responsable du département établissements et services
- Catherine Simoniello, responsable projets action associative

## Les intervenants extérieurs

- Valérie Aidenbaum, avocate
- Hugo Ancarola, formateur
- François Barissat, président de l'association ISAAC
- Sylvain Bellier, formateur, administrateur de l'Apei l'Envol
- Sylvie Bonniot, consultante, coach Médiation Management
- Tony Bove, formateur-consultant
- Laurent Cocquebert, avocat
- Lilian Coillot, formateur AIR (Association Information Recherche)
- Catherine David, psychosociologue consultante Réseau Tiers Consultant
- Clémence Delobelle, formatrice ARABESQUE
- Anne-Myrtille Dubois, directrice d'ARABESQUE
- Marie-Sophie Dumon, consultante-formatrice
- Béatrice Dupire-Quint, Directrice Générale Adjointe de l'UDAPEI du Nord
- Virginie Fillon, coordinatrice Axe formation-insertion, Axe compétences
- Frédéric Hild, conseil en gestion de patrimoine, formateur-consultant Jiminy Conseil
- Lucile Leblay, chef projet ARABESQUE
- Sébastien Lecomte, formateur multimédia et handicap
- François Lecomte, président de l'Apei l'Envol
- François Lerasles, formateur-consultant Actions-H
- Dr. Monique Martinet, AIR (Association Information Recherche)
- Didier Mauger, formateur-consultant, Pluriel-Formation-Recherche
- Françoise Mille, formatrice
- Thierry Musiol, formateur-consultant ANDESI
- Marie-Hélène Nepveu, psychologue
- Sandrine Picard, psychologue
- Dominique Rabet, formatrice D.R. consultant
- François Richir, directeur général de l'association tutélaire du Nord (Atinord), chargé de mission Unapei
- Laurence Rougé, consultante et formatrice Environnement Santé et Développement Durable
- Céline Savaux, formatrice Interface Handicap
- David Sauzé, formateur Axe formation-insertion, Axe compétences
- Martine Van Peene, directrice-associée CAPITAN
- Arnaud Vinsonneau, juriste en droit de l'action sociale
- François Zittoun, psychothérapeute

# Les partenariats

- Axe Formation Insertion
- Axe compétences
- Actions H
- Permanence du Jard-Osmose
- AIR Association Information recherche
- Adapei du Bas-Rhin
- CAPITAN
- Préva Conseils
- Pluriel Formation Recherche
- Andesi
- APF Formation
- Arabesque
- Médiation Management
- Réseau Tiers Consultants
- CEREHM - Centre de Ressources et d'innovation Mobilité Handicap
- AGAP Formation
- CRMH - Centre de Ressources Multihandicap
- Interface HANDICAP
- ADEMA
- Ingéniérie durable
- Jiminy Conseil
- FAF : Fédération des Aveugles de France
- Unafam
- MDSF : Mouvement des Sourds de France
- Causes & Co
- MSA Services

# Le coaching, l'accompagnement et le conseil

## LE COACHING

**Le coaching de dirigeants associatifs (élus ou professionnels) et du coaching d'équipes**

### À QUI S'ADRESSE LE COACHING DE DIRIGEANT ?

À des Président(e)s nouvellement élu(e)s, ou, exerçant leur mandat dans une association en mutation (fusion, restructuration, etc...)

Le Président(e) a identifié une ou plusieurs problématiques, il ou elle souhaite optimiser ses ressources personnelles pour penser et pour piloter une politique associative en phase avec l'actualité et pour préparer l'avenir de l'association

### À QUI S'ADRESSE LE COACHING D'EQUIPES OU L'ANALYSE DE PRATIQUES PROFESSIONNELLES ?

Le coaching d'équipe permet aux équipes qui accompagnent et organisent l'accompagnement de questionner le sens de leur travail. Ils créent ensemble une ou des méthodes d'analyses de leurs pratiques et inventent des solutions communes pour mieux prendre en compte les changements.

## L'ACCOMPAGNEMENT DES ASSOCIATIONS

**Les principales étapes de l'accompagnement des associations**

- Définition ou redéfinition de la problématique d'une situation présentée par le demandeur
- Contractualisation avec le demandeur en vue de définir le périmètre d'intervention et les résultats escomptés
- Élaboration du diagnostic de la situation
- Analyse des points de force et des points d'amélioration possible
- Co-élaboration d'un plan d'actions à piloter par le demandeur initial

**Exemples**

- Gouvernance associative : état des lieux du fonctionnement et de l'organisation de l'association
- Aide à la réflexion dans la mise en place d'une nouvelle gouvernance associative
- Accompagnement d'associations rencontrant des difficultés dans la gestion et l'organisation de leur mission gestionnaire
- Rapprochement associatif : fusions d'associations / coopération et mise en commun de moyens entre associations
- Démarche qualité
- Management de transition

## LE CONSEIL

L'Unapei peut vous conseiller dans la mise en œuvre de vos projets

- Action associative : diagnostic, stratégie de développement, bénévolat, adhésion,…
- Mise en place de l'opération brioche
- Organisation de la campagne de Noël (opération Ivoire)
- Dynamiser son Assemblée Générale

# Sommaire

## Le coaching


**CO1** • Optimiser l'exercice de son mandat de Président(e) et consolider la gouvernance de l'association ....12

**CO2** • Penser et réussir sa prise de fonction de Directeur Général ....13

**CO3** • Analyse de pratiques professionnelles - Coaching d'équipe....14


## LA FORMATION DES PERSONNES HANDICAPÉES (PH)


**Vie quotidienne, vie sociale**

**PH1** • Vie affective et sexuelle ....18

**PH2** • Participer au Conseil de la Vie Sociale de l'établissement ....18

**PH3** • Être autonome et responsable avec l'outil Internet ....19

**PH4** • Connaître mes droits en tant que majeur sous tutelle ou sous curatelle ....19

**PH5** • La gestion du budget ....20

**PH6** • Ecrire en Facile à Lire et à Comprendre ....20

**PH7** • J'ose m'exprimer ....21

**PH8** • Mon avenir me concerne....21

**PH9** • Sensibilisation aux risques liés à la vie quotidienne ....22

**Vie professionnelle**

**PH10** • Esthétique et soin du corps pour une meilleure approche professionnelle ....23

**PH11** • Accompagner le vieillissement et préparer sa retraite ....24

**PH12** • Gérer le stress en situation professionnelle ....24

**Accès à la santé**

**PH13** • Diététique et bien-être au quotidien ....25

**PH14** • Santé et sécurité au travail ....25

**PH15** • Connaître mes droits à la santé **(Nouveau)** ....26

**Mobilité/Se déplacer dans la cité**

**PH16** • Initiation au Code de la route ....27


## L' ACCESSIBILITÉ (AC)


**Accès à la vie de la cité**

**AC1** • Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales ....30

**AC2** • Être référent « accessibilité »....30

**AC3** • Être formateur « accessibilité » : animer des sensibilisations à l'accueil des personnes handicapées mentales ....31

**Accès à l'information, accès à la culture**

**AC4** • Accueil et médiation culturelle adaptée pour les personnes handicapées mentales ....32

**AC5** • Utiliser la vidéo pour rendre l'information plus facile à comprendre **(Nouveau)**....33

**AC6** • Ecrire en facile à lire et à comprendre ....34

**Accès aux transports**

**AC7** • Accompagner les personnes handicapées à se déplacer à pied et en transports en commun ....35

**AC8** • Accessibilité des transports aux personnes handicapées ....36

## LA FORMATION DES FAMILLES ET DES BÉNÉVOLES (FB)

### Droits et ressources


**FB1** • Mieux comprendre les classifications internationales du handicap **(Nouveau)** ..... 40

**FB2** • Le GEVA-Guide d'évaluation multidimensionnelle - Le projet de vie ..... 41

**FB3** • La prestation de compensation ..... 42

**FB4** • L'aide sociale ..... 42

**FB5** • Les allocations, les revenus du travail et l'aide sociale ..... 43

**FB6** • Les ressources des personnes handicapées avançant en âge ..... 43

**FB7** • Le droit des aidants familiaux ..... 44


### Protection juridique des majeurs


**FB8** • Demander une mesure de tutelle pour son enfant majeur ..... 45

**FB9** • Mesure de protection juridique et conséquences dans le domaine médical ..... 45

**FB10** • L'organisation et la transmission du patrimoine familial en présence d'une situation de handicap ..... 46


## LA FORMATION DES DIRIGEANTS D'ASSOCIATION (BÉNÉVOLES ET PROFESSIONNELS) (DA)

### Fonctionnement du secteur médico-social


**DA1** • S'adapter aux mutations du secteur médico-social ..... 50

**DA2** • Mieux comprendre les enjeux de la tarification des établissements et services ..... 50


### Gouvernance associative


**DA3** • Les principes de gouvernance associative ..... 51

**DA4** • Le rôle de l'administrateur référent ..... 51

**DA5** • Devenir administrateur ..... 52

**DA6** • La délégation de pouvoir et le document unique de délégation ..... 52

**DA7** • Les relations administrateurs/professionnels ..... 53

**DA8** • La responsabilité juridique de l'association et de ses dirigeants ..... 53

**DA9** • Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif ..... 54

**DA10** • Les finances de l'association ..... 54

**DA11** • Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi ..... 55


### Action associative


**DA12** • L'accueil et l'écoute des familles ..... 56

**DA13** • Recruter des bénévoles pour son association ..... 56

**DA14** • Accompagner l'engagement bénévole ..... 57

**DA15** • L'action familiale ..... 57

**DA16** • L'animation d'un groupe de parole pour les familles ..... 58


### Communication et le développement de l'association


**DA17** • Concevoir un plan de communication ..... 59

**DA18** • Travailler avec les médias ..... 59

**DA19** • Préparer, organiser, exploiter un évènement ..... 60

**DA20** • Développer les partenariats de l'association ..... 60

**DA21** • Concevoir un plan de lobbying auprès des pouvoirs publics ..... 61

**DA22** • La collecte de fonds : stratégie et outils juridiques ..... 61


### Management et pilotage


**DA23** • La fonction de coordination **(Nouveau)** ..... 62

**DA24** • L'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel ..... 62

DA25 • Encadrement : comprendre les interactions d'autorité, analyser l'organisation du travail **(Nouveau)** ....63
DA26 • Politique Ressources Humaines et rapprochement d'associations **(Nouveau)** ....64
DA27 • Elaborer et/ou réviser le projet d'établissement ou de service ....65
DA28 • Répondre à un appel à projet....66

**Gestion des établissements et services**

DA29 • Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi ....67
DA30 • Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association gestionnaire ....67
DA31 • L'exercice comptable d'un établissement social et médico-social : de l'élaboration du budget à la construction du compte administratif....68
DA32 • Le document unique des risques professionnels....68
DA33 • Collecte, traitement, circulation des informations à caractère personnel et droits des usagers ....69
DA34 • La procédure budgétaire : du dépôt du dossier au contentieux tarifaire....69
DA35 • La gestion du dossier de l'usager **(Nouveau)**....70

## LA FORMATION DES PROFESSIONNELS DES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES (PRO)

**Accueil et accompagnement**

### Connaissance des personnes handicapées

PR01 • Accompagnement des personnes handicapées avançant en âge ....74
PR02 • Approche du handicap mental....75
PR03 • Accompagner la personne polyhandicapée ....75
PR04 • Approche du handicap psychique ....76
PR05 • Accompagner la fin de vie des personnes handicapées **(Nouveau)** ....77

### Vie sociale, citoyenneté et participation

PR06 • La mise en œuvre de la participation....78
PR07 • Animer le conseil de la vie sociale ....78
PR08 • La communication avec les personnes handicapées mentales....79
PR09 • La citoyenneté de la personne handicapée mentale en institution ....79
PR010 • Évaluer et faciliter la communication de la personne en situation de handicap complexe **(Nouveau)** ....80
PR011 • Droit à la scolarisation et évolution des établissements sociaux et médico-sociaux pour enfants et adolescents ....81
PR012 • Que faire au musée, dans un site, à la bibliothèque ? Les activités proposées aux personnes handicapées mentales dans les établissements culturels....81

### Vie quotidienne

PR013 • Alimentation-déglutition....82
PR014 • Les techniques de manutention du corps humain ....82
PR015 • Gérer les troubles du comportement : violence et agressivité au quotidien ....83
PR016 • La vie affective et sexuelle de la personne handicapée mentale....83

### Vie professionnelle

PR017 • Concilier les missions médico-sociales et économiques en ESAT ....84
PR018 • Approche du handicap mental en Esat....84
PR019 • Médiation cognitive : outils d'encadrement des travailleurs en Esat ....85
PR020 • La mise en place des activités de soutien dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé ....85
PR021 • L'insertion professionnelle en milieu ordinaire....86

### Amélioration continue des pratiques professionnelles

PR022 • Améliorer la rédaction de ses écrits professionnels....86
PR023 • Les fondamentaux de la relation d'aide ....87

**PRO24** • Le secret professionnel et le secret partagé....87
**PRO25** • Soutien à la fonction parentale et projet d'accompagnement **(Nouveau)** ....88
**PRO26** • De la prévention des maltraitances à la promotion de la bientraitance ....88

**Evaluation et démarche qualité**

**PRO27** • Mettre en oeuvre les outils de la loi du 2 janvier 2002 **(Nouveau)**....89
**PRO28** • La conduite de l'évaluation interne ....90
**PRO29** • Se préparer à l'évaluation externe ....91
**PRO30** • Modèle d'accompagnement personnalisé (MAP) – L'évaluation des besoins d'accompagnement des usagers ....91
**PRO31** • Maîtriser le logiciel MAP 3.0 ....92
**PRO32** • Maîtriser l'administration du logiciel MAP 3.0 ....93

**Formation de formateurs**

**PRO33** • Animer des formations de préparation à la retraite....94

## LA FORMATION DES SERVICES MANDATAIRES JUDICIAIRES À LA PROTECTION DES MAJEURS (SMJPM)

**Projet d'accompagnement du majeur protégé**

**SMJPM1** • Le dispositif de protection juridique des majeurs (loi du 5 mars 2007)....98
**SMJPM2** • La gestion de l'argent et sa symbolique....99
**SMJPM3** • Elaborer et mettre en œuvre le Document Individuel de Protection du Majeur (DIPM)....99
**SMJPM4** • Mesure de protection juridique et conséquences dans le domaine médical ....100
**SMJPM5** • L'organisation des ressources et du patrimoine de la personne handicapée **(Nouveau)** ....100

**Fonctionnement des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs**

**SMJPM6** • Elaborer ou réviser son projet de service ....101
**SMJPM7** • Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens ....101
**SMJPM8** • La conduite de l'évaluation interne ....102
**SMJPM9** • Répondre à un appel à projet ....103

Coaching

# Optimiser l'exercice de son mandat de Président(e) et consolider la gouvernance de l'association

*Ce dispositif est singulier, il propose un accompagnement personnalisé et individuel.*

## OBJECTIFS

- Consolider sa légitimité dans un environnement complexe, optimiser sa vision politique
- Travailler sur son positionnement et créer les conditions de réussite

## CONTENU

**Identifier les problématiques**

- **S'approprier le cadre de sa fonction, cerner les enjeux et les interactions**

- Mieux cerner son système de valeurs pour interagir avec l'environnement associatif, en lien avec le mouvement parental
- Identifier le rôle des sphères politique et opérationnelle et leurs enjeux respectifs
- Apprécier et mesurer les responsabilités engagées
- Identifier les savoirs et les savoir-faire à acquérir ou à consolider pour exercer la présidence de façon optimale

- **Evaluer les risques, repérer les écueils et les facteurs clés de succès**

- La démarche permet de considérer l'ensemble des groupes d'acteurs concernés, (administrateurs, familles, personnes accueillies, financeurs, direction générale, directeurs, représentants du personnel, adhérents, partenaires...) et de repérer le système relationnel et les interactions à l'œuvre en interne et en externe

**Le travail thématique**

- L'articulation entre la sphère dirigeante et la gouvernance
- L'animation du Bureau et du Conseil d'Administration
- Les relations partenariales

**La synthèse permet une réflexion sur son positionnement et sur les perspectives d'action**

- Evaluer son espace d'action et d'influence, dessiner les perspectives relatives au projet associatif, élaborer les axes principaux de communication

## À QUI CELA S'ADRESSE ?

Aux Président(e)s nouvellement élu(e)s, ou, exerçant leur mandat dans une association en mutation (fusion, restructuration, etc.).

Le Président(e) a identifié une ou plusieurs problématiques, il ou elle souhaite optimiser ses ressources personnelles pour penser et pour piloter une politique associative en phase avec l'actualité et pour préparer l'avenir de l'association.

## L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement personnalisé et individuel est un mode d'intervention adapté à la nature actuelle du travail. Cette démarche s'appuie sur une double entrée, le dirigeant et son parcours, et, l'institution et son environnement.
La confidentialité des échanges est garantie.
Ce dispositif s'inscrit dans le projet institutionnel de l'association.

En option, possibilité de mise en place d'une journée de travail avec l'ensemble des membres du Bureau.

## ModALités

**Lieu** : A Paris,
calendrier fixé de gré à gré
**Durée :** 3 à 6 séances
La durée et la périodicité sont définies selon la demande et les objectifs attendus
**Coût :** entre 1 500 et 3 000 €

Réf. CO1

EN COLLABORATION AVEC

Coaching

# Penser et réussir sa prise de fonction de Directeur Général

*Ce dispositif est singulier, il propose un accompagnement personnalisé et individuel.*

## OBJECTIFS

- Consolider sa légitimité dans un environnement complexe, optimiser sa vision stratégique
- Travailler sur son positionnement et créer les conditions de réussite

## CONTENU

**Cerner le contexte de sa fonction**

- **S'approprier le cadre de sa fonction, cerner les enjeux et les interactions**

- Identifier les écarts entre les éléments formels et réels de l'exercice de sa fonction
- Repérer le système relationnel et les interactions à l'œuvre en interne et en externe
- Relier les compétences et la posture requises avec son parcours professionnel
- Contexte du mouvement parental, connaître les spécificités des associations

- **Evaluer les risques avérés ou potentiels, repérer les écueils et les facteurs clés de succès**

- La démarche intègre les différents angles d'approches (technique, juridique, socio-économique…), les acteurs et les instances concernés. Elle permet la mesure des responsabilités engagées

**Le travail thématique**

- L'articulation entre la sphère managériale et la gouvernance
- L'organisation sociotechnique
- Le management des équipes de direction et des cadres
- Les relations partenariales

**La synthèse permet une réflexion sur son positionnement et sur les perspectives d'action**

- Apprécier sa légitimité et son leadership, dessiner le plan stratégique, élaborer le plan de communication associé

## À QUI CELA S'ADRESSE ?

Aux Directeurs(trices) généraux en situation de prise de fonction ou d'évolution professionnelle, ou exerçant dans une association en mutation (fusion, restructuration, etc.).

Le dirigeant(e) a identifié une ou plusieurs problématiques, il ou elle souhaite optimiser ses ressources personnelles pour développer une vision stratégique à moyen terme.

## L'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement personnalisé et individuel est un mode d'intervention adapté à la nature actuelle du travail. Cette démarche s'appuie sur une double entrée, le dirigeant et son parcours, et, l'institution et son environnement. La confidentialité des échanges est garantie. Ce dispositif s'inscrit dans le projet institutionnel de l'association.

En option, possibilité de mise en place d'une journée de travail avec l'ensemble des membres du comité de direction.

## ModALités

**Lieu** : A Paris,
calendrier fixé de gré à gré

**Durée :** 5 à 8 séances
La durée et la périodicité sont définies selon la demande et les objectifs attendus

**Coût :** entre 2 500 et 4 000 €

Réf. CO2

EN COLLABORATION AVEC

Coaching

# Analyse de pratiques professionnelles Coaching d'équipe

*Ce dispositif réflexif propose de penser son métier au sein d'un collectif de pairs et de re-questionner le sens de son travail. Il concerne aussi bien les équipes éducatives que les équipes d'encadrement.*

## OBJECTIFS

- Consolider les savoirs individuels et collectifs, prendre confiance en soi
- Apprendre à modéliser son expérience et développer sa créativité
- Renforcer la capacité de faire ensemble et de construire des coopérations et de la cohésion

## CONTENU

**S'approprier la méthode Analyse des pratiques professionnelles et repérer les situations critiques et complexes**

- Poser le cadre du travail collectif et identifier les situations à questionner

**Les séances : les thématiques mises au travail sont choisies par les participants, exemples :**

- Les relations avec les familles, les relations partenariales, la continuité du parcours des personnes accueillies ou suivies, l'expression de la violence, la sexualité, etc

**Additionnel et spécifique pour les cadres**

- Le thème du management et de la prise de décision sont développés par l'équipe de cadres en situation de responsabilité. Cet espace d'élaboration permet la mise en perspective de la fonction d'encadrement ou de direction, et, la construction de l'identité professionnelle

**La synthèse à l'épreuve de la diversité des représentations et des pratiques**

- S'approprier les outils de problématisation des situations
- Bâtir une synthèse des travaux pour la restituer à son ou à ses responsables

## À QUI CELA S'ADRESSE ?

Aux équipes de professionnels : éducateurs, AMP, paramédicaux, pédagogues ou thérapeutes…

Les équipes de cadres : chefs de services, directeurs adjoints. Pour ces équipes le dispositif inclut le chapitre « Additionnel et spécifique pour les cadres ».

## L'ACCOMPAGNEMENT

Cette forme d'intervention est réflexive et interactive, l'écoute et l'expression en sont les piliers. Le formateur est garant du cadre méthodologique. Il apporte des références théoriques, il soutient la pertinence du questionnement. La confidentialité des échanges est garantie.

## ModALités

**Lieu** : A Paris ou en Région
Calendrier annuel à fixer

**Durée :** 1 séance de 2 heures par mois et 8 séances par an

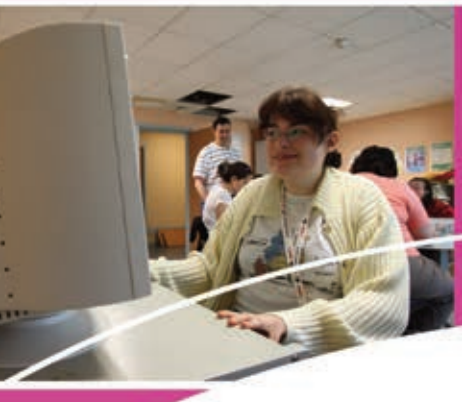
**Coût :** 600 €/séance hors frais de déplacement et d'hébergement si hors Ile-de-France

NOUVEAU

Réf. C03

EN COLLABORATION AVEC

# La formation
# DES PERSONNES HANDICAPÉES



## Vie quotidienne, vie sociale


**PH1** • Vie affective et sexuelle 18
**PH2** • Participer au conseil de la vie sociale de l'établissement 18
**PH3** • Être autonome et responsable avec l'outil Internet 19
**PH4** • Connaître mes droits en tant que majeur sous tutelle ou sous curatelle 19
**PH5** • La gestion du budget 20
**PH6** • Ecrire en Facile à Lire et à Comprendre 20
**PH7** • J'ose m'exprimer 21
**PH8** • Mon avenir me concerne 21
**PH9** • Sensibilisation aux risques liés à la vie quotidienne 22


## Vie professionnelle


**PH10** • Esthétique et soin du corps pour une meilleure approche professionnelle 23
**PH11** • Accompagner le vieillissement et préparer sa retraite 24
**PH12** • Gérer le stress en situation professionnelle 24


## Accès à la santé


**PH13** • Diététique et bien-être au quotidien 25
**PH14** • Santé et sécurité au travail 25
**PH15** • Connaître mes droits à la santé **(Nouveau)** 26


## Mobilité/Se déplacer dans la cité


**PH16** • Initiation au Code de la route 27

# Vie affective et sexuelle

## OBJECTIFS

- Favoriser l'expression, la mise en mot et la communication sur l'affectivité et la sexualité
- Etendre l'autonomie et la confiance en soi
- Permettre à la personne handicapée de se considérer comme être sexué ayant des désirs et pouvant communiquer ses émotions

## CONTENU

- **Les émotions**
  - Comment reconnaître, décrypter et partager les sentiments ? : la tendresse, la sensualité, l'amour, l'envie, le désir, le plaisir…
- **Le corps**
  - Schéma corporel et connaissance de l'anatomie
- **La contraception**
- **Questions d'Amours :**
  - Qu'y a-t-il derrière la multitude des termes : faire l'amour, coup de foudre, flirts, passions, désirs, besoins, sentiments amoureux ?
- **La relation aux autres**
  - Les différents types de lien : amical, amoureux, familial, professionnel
- **La sexualité féminine et masculine**
  - Attitude et comportement face et avec l'autre
- **Du désir au plaisir**
  - Mieux vivre sa sexualité, c'est d'abord mieux se connaître

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés, jeu de questions-réponses, travail autour des représentations, mises en mots

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH1

EN COLLABORATION AVEC AXE FORMATION INSERTION

# Participer au conseil de la vie sociale de l'établissement

## OBJECTIFS

Identifier les marges de manœuvre d'expression et de participation pour les personnes handicapées mentales accueillies en établissement, par l'intermédiaire du CVS.

## CONTENU

- **Le cadre juridique du CVS**
  - La participation des personnes accueillies et celle de leurs familles au fonctionnement des établissements d'après la loi du 2 janvier 2002
- **Présentation du CVS et de son fonctionnement**
  - Conditions d'éligibilité, composition
  - Le rôle des différents membres
  - Contenu du règlement intérieur du CVS
  - Fonctionnement et animation du CVS
- **Les compétences du CVS**
  - En matière de consultation et de proposition
  - Les délibérations et le relevé des conclusions du CVS

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges et mises en situation

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 à 2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH2

# Être autonome et responsable avec l'outil internet

## OBJECTIFS

Permettre aux personnes accompagnées d'accéder à l'outil internet de manière autonome et responsable.

## CONTENU

- **Comprendre l'origine des difficultés rencontrées dans l'utilisation d'internet**
  - Etat des lieux des pratiques de chacun
  - Tour d'horizon de l'utilisation d'internet
  - La protection des informations individuelles
- **Comprendre la portée des opérations réalisées par internet qui engagent la responsabilité**
  - L'utilisation d'un pseudo
  - Les données personnelles et leur non divulgation comme protection
- **Résoudre les difficultés rencontrées dans l'utilisation de leur boîte mail ou dans la recherche d'informations, etc.**
  - Envoi, réception de mails
  - Les mails frauduleux, spams et hoaxes
  - Qu'est-ce qu'un site fiable ?
  - Les pièges à éviter

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés, exercices et mises en situation

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 500 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH3

EN COLLABORATION AVEC agap formation

# Connaître mes droits en tant que majeur sous tutelle ou curatelle

## OBJECTIFS

Apporter des réponses aux situations des personnes handicapées sous tutelle ou sous curatelle concernant leur situation de personne protégée.

## CONTENU

- **Connaître le fonctionnement global de la tutelle et de la curatelle**
  - Présentation de la mesure et des conditions d'entrée dans la mesure
- **Connaître la différence entre le statut de la tutelle et celui de la curatelle**
  - Les situations de tutelle
  - Les situations de curatelle
- **Identifier les droits civils**
  - Mariage, divorce, vote, succession
- **Identifier les droits à disposer de son argent**
  - Le rôle du tuteur, du curateur
  - Les relations avec le tuteur ou le curateur
- **Identifier les droits en matière de santé**

Ce qui peut être décidé seul, ce qui nécessite l'avis (l'accord) du tuteur

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés et jeu de questions-réponses

## ModALités

**Intra :** sur site
1 jour réalisable en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH4

# La gestion du budget

## OBJECTIFS

- Favoriser la gestion de son budget
- Etendre l'autonomie et la confiance en soi
- Exercer ses facultés d'adaptation
- Amener à une meilleure compréhension et appréhension de son environnement au quotidien

## CONTENU

- **Les documents administratifs du quotidien**
- La rémunération : comprendre sa fiche de paie
- La sécurité sociale
- Les factures
- **Les services administratifs et leur fonctionnement**
- **Gérer ses différents moyens de paiement**
- Les espèces, le chéquier, la carte bancaire
- **Les droits et obligations du consommateur**
- **Le budget : qu'est-ce qu'un budget ? Comment le concevoir et le gérer ?**
- La notion de « cher » et de « pas cher »
- **L'épargne, les relations avec la banque : le guichet, comment retirer l'argent dans un distributeur ?**
- **Les achats : à crédits, par correspondance, sur internet**

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Pédagogie active, mises en situation, simulations, jeux de rôles.

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH5

EN COLLABORATION AVEC A·E FORMATION INSERTION

# Ecrire en facile à lire et à comprendre

## OBJECTIFS

- Améliorer l'accès à l'information écrite
- Ecrire des documents avec les règles du « Facile à lire et à comprendre »
- Participer à l'écrire de documents écrits en facile à lire et à comprendre
- Evaluer les documents écrits en « Facile à lire et à comprendre » et vérifier que les documents sont écrits en « Facile à lire et à comprendre »

## CONTENU

- La présentation des lois pour accéder à l'information écrite
- Les règles européennes pour une information écrite en facile à lire et à comprendre
- Les difficultés pour lire et comprendre les informations écrites
- Participation à l'écriture de documents facile à lire et à comprendre
- L'évaluation et la vérification des documents

## PUBLIC

Personnes handicapées avec des professionnels, des parents, des administrateurs, des bénévoles

## PÉDAGOGIE

Apprentissage des règles du « Facile à lire et à comprendre », exercices à partir des documents amenés par les stagiaires.

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours consécutifs ou non
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. PH6

# J'ose m'exprimer

*Vous participez à des jeux de caméra et de scène avec un comédien. Vous apprenez à exprimer ce que vous ressentez et avez envie de sortir de vous-mêmes par la parole, avec votre corps et votre imagination grâce à différentes activités artistiques. Vous prenez conscience de votre voix, de votre image, de votre identité et de votre personnalité.*

## OBJECTIFS

- Apprendre à mieux se connaître, à se valoriser et prendre confiance en soi
- Se mobiliser autour d'une action et réfléchir par la pratique, sur la création d'images
- Avoir une autre perception de son environnement

## CONTENU

- **Travail sur sa propre image**

- Par le jeu d'acteur, devant et derrière la caméra
- Travail d'analyse individuelle et en groupe

- **Favoriser l'expression et l'individualité de chacun**

- Création individuelle (portraits, autoportrait, présentation)
- Ouverture sur le monde
- Développement de l'autonomie de l'individu, affirmation d'une identité

- **Communication vers l'extérieur**

- Travail collectif, détermination des rôles de chacun
- Visionnages de documentaires, débats
- Diffusion publique
- Création d'un DVD individuel pour chaque participant

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Ateliers d'exercices collectifs, apports de techniques et d'outils pratiques, échanges d'expériences, jeux de rôles, évaluation et autoévaluation tout au long de la formation.

## ModALités

**Intra :** sur site
5 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH7

EN COLLABORATION AVEC

# Mon avenir me concerne

## OBJECTIFS

- Affiner ses attentes, besoins, désirs et y mettre des priorités
- Repérer et mobiliser les personnes ressources et les services qui peuvent vous aider à trouver des solutions

## CONTENU

**Vous réfléchissez sur votre avenir :**

- En parlant de vos souhaits
- En vous posant des questions
- En recherchant des informations sur :

- le logement
- la formation
- le travail
- les loisirs

## PUBLIC

Les personnes handicapées accueillies ou accompagnées

## PÉDAGOGIE

Ateliers d'exercices collectifs en salle et mise en application sur le terrain, outils d'aide à la construction de projet, échanges d'expériences, de techniques, jeux de rôles, accompagnement individuel.

Travail avec un animateur issu de l'association d'origine possible pour faire le lien avec la pratique et le quotidien.

## ModALités

**Intra :** sur site
2,5 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH8

EN COLLABORATION AVEC

# Sensibilisation aux risques liés à la vie quotidienne

## OBJECTIFS

- Mieux connaître les risques domestiques (les risques domestiques sont les dangers que l'on peut rencontrer dans son habitation)
- Apprendre à repérer un risque
- Apprendre à éviter une situation dangereuse
- Connaître les bons gestes de la vie courante
- Savoir réagir face à une situation d'urgence dans son habitation, par exemple : l'incendie

## CONTENU

- Les dangers et les risques de la vie courante
- Eviter et prévenir une situation dangereuse
- La mise en place des secours
- Conduite à tenir face à un début d'incendie

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés, exercices pratiques, mises en situation

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 500 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH9

EN COLLABORATION AVEC PRÉVA conseils

# Esthétique et soin du corps pour une meilleure approche professionnelle

## OBJECTIFS

- Prendre conscience de l'importance de la présentation et de l'image de soi, pour soi et pour les autres
- Améliorer l'image de soi
- Se mettre en valeur
- Connaître les techniques simples pour une bonne hygiène corporelle

## CONTENU

- **L'image de soi**
  - L'image que l'on a de soi
  - L'image que les autres ont de nous
  - Le look, l'apparence : l'image que je renvoie ou que j'aimerai renvoyer

- **L'hygiène corporelle**
  - Le corps
  - La toilette au quotidien
  - Le soin de la peau
  - Soin des mains et des pieds
  - Hygiène bucco-dentaire
  - Les cheveux : coupe et coiffure

- **Connaissance des produits de beauté**
  - Les produits pour prendre soin du corps
  - Les crèmes hydratantes
  - Le parfum
  - Comment et quoi acheter ?
  - Les allergies

- **L'hygiène de vie**
  - Le stress et sa gestion
  - Le sommeil
  - Les excitants (café, thé,…)
  - Le poids
  - Le sport
  - Les loisirs

- **La tenue vestimentaire**
  - Les codes vestimentaires
  - Les couleurs qui vont bien ensemble
  - La tenue vestimentaire en fonction de la saison, de l'activité du moment, de sa morphologie, de son âge

## PUBLIC

Travailleurs handicapés

## PÉDAGOGIE

Exposés, exemples et échanges

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/ groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH10

EN COLLABORATION AVEC A·E FORMATION INSERTION

# Accompagner le vieillissement et préparer sa retraite

## CONTEXTE

*Bientôt la retraite, que va-t-il m'arriver ? Cette formation vous aidera à préparer votre nouvelle vie en toute sérénité. Vous pourrez accéder à des informations utiles, poser les questions qui vous préoccupent (par exemple : Quel sera mon budget ? Que vais-je faire ? Pourrai-je revoir mes collègues ?)*

## OBJECTIFS

- Trouver les informations dont j'ai besoin pour préparer et bien vivre ma retraite
- Comprendre ce qu'est la retraite et en quoi c'est important pour moi
- Partager des expériences avec d'autres personnes dans ma situation

## CONTENU

- Ce que le travail m'a apporté et comment je peux le mobiliser pour ma retraite ?
- Garder des liens avec mes collègues, mes amis
- Comment exprimer aux professionnels mes souhaits, choix de vie ? Prévoir des activités qui me plaisent
- Mes revenus vont changer ; dans quelle mesure et comment m'y adapter ?

## PUBLIC

Travailleurs handicapés proches de la retraite

## PÉDAGOGIE

Exposés, exemples, échanges, éventuellement, réunion avec les équipes accompagnantes pour évaluer les réponses possibles aux différentes demandes émergentes.

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe maximum de 10 personnes

Réf. PH11

EN COLLABORATION AVEC Association Information Recherche

# Gérer le stress en situation professionnelle

## OBJECTIFS

- Savoir identifier le stress
- Savoir le gérer en situation professionnelle

## CONTENU

- **Pourquoi est-il important de parler du stress ?**
- **Les conséquences du stress :**
  - Sur la personne, sur son entourage, sur l'établissement
  - Qu'est-ce que le stress positif ?
  - Stress passager et stress chronique
- **Les facteurs de stress - Pourquoi stresse-t-on ?**
  - La tâche, le contenu, l'organisation du travail
  - L'environnement de travail
  - La vie privée
- **Le stress et l'individu : les réactions face au stress**
  - Les trois phases de réaction (alarme, résistance, épuisement)
- **Les moyens de faire face au stress**
  - Les mécanismes de défense
  - Les stratégies de coping
- **La gestion du temps, la respiration…**

## PUBLIC

Personnes handicapées accueillies en Esat, en Entreprise Adaptée ou travaillant en milieu ouvert

## PÉDAGOGIE

Exposés, débats, échanges d'expérience, travaux en sous-groupe, photo-langage.

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe maximum de 10 personnes

Réf. PH12

EN COLLABORATION AVEC Adapei du Bas-Rhin

# Diététique et bien-être au quotidien

## OBJECTIFS

- Comprendre l'importance d'une alimentation équilibrée
- Savoir appliquer quelques notions de diététique dans la préparation de ses repas
- Améliorer son hygiène alimentaire par la constitution de menus équilibrés : cuisiner chez soi
- Faire le lien entre les bénéfices d'une activité physique et les répercussions sur le bien-être au quotidien

## CONTENU

- **La santé vient en bougeant**
- Les bénéfices d'une activité physique
- **La santé vient en mangeant : la diététique**
- Qu'est-ce que la diététique ?
- La science de l'alimentation équilibrée
- Les excès alimentaires et leurs répercussions sur la santé
- **Les principes fondamentaux de la diététique**
- Equilibre entre protides, glucides et lipides
- L'importance des oligo-éléments
- Les apports en vitamines
- Fruits, légumes frais, fibres alimentaires
- La quantité d'eau à absorber
- **Connaître ses besoins en énergie**
- **Comment composer ses repas ?**

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, approche ludique

## ModALités

**Intra :** sur site
2 à 3 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

Réf. PH13

EN COLLABORATION AVEC A·E FORMATION INSERTION

# Santé et sécurité au travail

## OBJECTIFS

- S'approprier collectivement les règles de sécurité spécifiques à une équipe, à un atelier
- Découvrir les manières de faire des collègues
- Option possible en présence du moniteur : renforcer le rôle formateur du moniteur

## CONTENU

- Présentation de diverses notions d'anatomie
- Réalisation de courts métrages sur l'activité de travail des participants
- Analyse des séquences au regard des notions proposées
- Rédaction des suggestions, propositions du groupe, en vue d'une feuille de route des « bonnes pratiques »

## PUBLIC

Travailleurs handicapés accueillis en Esat et plus largement l'équipe de travail et son moniteur

## PÉDAGOGIE

- Prise de contact avec le milieu de travail des participants
- Réalisation de films le matin
- Projection et analyse des films l'après-midi
- Utilisation d'un diaporama pour commenter les films réalisés

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe maximum de 10 personnes

Réf. PH14

EN COLLABORATION AVEC ACTIONS-H

# Connaître mes droits à la santé

## OBJECTIFS

- Mieux connaître mes droits à la santé
- Connaître le travail du médecin et savoir ce que je peux lui demander pendant une visite médicale
- Apprendre à questionner les professionnels de santé qui me suivent régulièrement
- Apprendre à donner mon consentement (le consentement est le fait d'être d'accord avec une décision qui me concerne)

## CONTENU

- **Présentation des droits des personnes qui consultent des médecins**
  - J'ai une personne de confiance
  - Je suis accompagné chez le médecin
  - Je reçois des explications adaptées pendant la visite médicale
  - Je donne mon avis pendant la visite médicale
  - Je consulte mon dossier médical
- **Présentation des différents intervenants à l'hôpital**
  - Le médecin
  - L'infirmière
  - L'aide-soignant
- **Comment préparer une visite médicale ou une hospitalisation ?**
- **Le suivi de ma santé au quotidien**

## PUBLIC

Personnes handicapées, personnes de soutien ou professionnels de santé de l'établissement

## PÉDAGOGIE

Exposés, jeux de questions-réponses

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 à 2 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 400 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 10 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. PH15

EN COLLABORATION AVEC A·E FORMATION INSERTION

# Initiation au code de la route I

## OBJECTIFS

- Connaître et comprendre la signalisation et les règles de la circulation sur la route et sur la voie publique
- Être capable d'adopter un comportement sécuritaire
- Prendre conscience du risque sur la route

## CONTENU

- **3 demi-journées en salle**

- Evaluation collective des connaissances du code de la route
- Les moyens pour la mobilité : les habitudes de déplacement de chacun
- Le cyclomoteur, les véhicules
- La signalisation
- Les règles de la circulation
- La position sur la chaussée
- Les intersections et les règles de priorité

- **3 demi-journées pratiques**

- Vérifications techniques sur un véhicule
- Découverte, études de cas en situation réelle, en agglomération
- Applications pratiques des enseignements théoriques (simulations corporelles)

## PUBLIC

Personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

- Evaluation et définition des objectifs pour chaque personne.
  Au cours de cette initiation chacun des participants sera évalué sur ses capacités à valider l'Epreuve Théorique Générale du Code de la route
- Projection d'images, utilisation de panneaux plastifiés de jeux sur plateau, d'un jeu de 7 familles, simulations corporelles, parcours spécifiques pour rond-point, intersections et matériel pédagogique adapté

**Prérequis** : Chaque participant devra remplir un questionnaire concernant ses habitudes de déplacement, et l'envoyer au centre de formation de l'Unapei, quelques jours avant le début de la formation

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
3 jours réalisables en demi-journées
**Coût pédagogique :** 600 €/1/2 journée/groupe
Groupe de 4 à 8 personnes maximum

Réf. PH16

EN COLLABORATION AVEC CEREMH

# L'ACCESSIBILITÉ

## Accès à la vie de la cité


**AC1** • Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales 30

**AC2** • Être référent « accessibilité » 30

**AC3** • Être formateur « accessibilité » : animer des sensibilisations à l'accueil des personnes handicapées mentales 31


## Accès à l'information, accès à la culture


**AC4** • Accueil et médiation culturelle adaptée pour les personnes handicapées mentales 32

**AC5** • Utiliser la vidéo pour rendre l'information plus facile à comprendre **(Nouveau)** 33

**AC6** • Ecrire en facile à lire et à comprendre 34


## Accès aux transports


**AC7** • Accompagner les personnes handicapées à se déplacer à pied et en transports en commun 35

**AC8** • Accessibilité des transports aux personnes handicapées 36

# Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales

## OBJECTIFS

- Être capable de repérer rapidement une personne déficiente intellectuelle sans la stigmatiser
- Identifier les caractéristiques liées à la déficience intellectuelle
- Repérer les difficultés que rencontrent les personnes déficientes intellectuelles dans leur vie quotidienne
- Être capable de l'accueillir, de la renseigner et de l'accompagner en employant un comportement adapté
- Maîtriser la signification et l'utilisation du Pictogramme « S3A »

## CONTENU

- **Présentation du handicap mental**

- Représentations du handicap mental
- Définition du handicap mental
- Le pictogramme « S3A »
- Distinction avec la maladie mentale (handicap psychique)

- **Les conséquences pour les personnes déficientes**

- Capacité
- Connaissance
- Maîtrise
- Les difficultés dans les lieux publics

- **Comment accueillir et renseigner les personnes déficientes intellectuelles ?**

- Les principes et règles de base
- Concrètement dans votre secteur d'activités
  - L'assistance
  - Etude de cas

## PUBLIC

Personnes en contact direct avec le public

## PÉDAGOGIE

Travail autour des représentations, exposés, échanges, études de cas

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. AC1

# Être référent « accessibilité »

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux d'une démarche en faveur de l'accessibilité des personnes handicapées mentales
- Maîtriser la signification et l'utilisation du Pictogramme « S3A »
- Connaître les solutions d'aménagements et les préconisations envisageables
- Être en capacité de représenter l'association au sein d'une instance

## CONTENU

- **Notions de l'accessibilité :** présentation des grands principes de la loi du 11 février 2005 en matière d'accessibilité
- **Concept d'accessibilité en faveur des personnes handicapées mentales**
- **Les outils pour s'impliquer :** le pictogramme « S3A », le guide pratique de l'accessibilité, la procédure d'apposition et d'utilisation du pictogramme « S3A », les supports de communication, la formation
- **Les préconisations d'aménagements en faveur de l'accès à la Cité**
- **Les lieux de représentation en matière d'accessibilité**
- **Les outils permettant la prise de contact auprès des acteurs/partenaires :** avantages et intérêts d'engager une démarche accessibilité

## PUBLIC

Toute personne s'intéressant aux questions de l'accessibilité

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges d'expérience, exemples

## MODALITÉS

**Intra** : sur site ou en région
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. AC2

# Être formateur « accessibilité » : animer des sensibilisations à l'accueil des personnes handicapées mentales

## LE CONTEXTE

En matière d'accessibilité pour les personnes handicapées mentales, une des premières actions à engager est d'améliorer l'accueil et l'accompagnement dans tous les lieux qui reçoivent du public. Cela passe notamment par la formation des personnels d'accueil. Pour assurer le développement de ces formations, l'Unapei propose une formation de formateurs pour prendre en main les outils élaborés et maîtriser les techniques d'animation.

## OBJECTIF DE LA FORMATION

Être en mesure d'animer la formation « Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales » auprès des personnels en contact direct avec du public.

## OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Maîtriser le contenu de la formation à l'accueil des personnes handicapées mentales
- Connaître les outils et supports proposés dans le kit du formateur accessibilité
- Choisir les méthodes pédagogiques les mieux adaptées au contexte et au public à former
- Acquérir les techniques d'animation d'un groupe en formation

## CONTENU

JOUR 1 : LE KIT DU FORMATEUR « ACCESSIBILITÉ »

- **Présentation du contenu et du déroulé de la formation « Accueillir et renseigner les personnes handicapées mentales »**

- Le handicap mental et ses conséquences
- Le comportement et les attitudes à adopter
- L'accessibilité pour les personnes handicapées mentales
  - Les grands principes de la loi du 11 février 2005 en matière d'accessibilité
  - L'accès à la Cité pour les personnes handicapées mentales
  - Présentation du Pictogramme « S3A » (Symbole d'Accueil, d'Accompagnement et d'Accessibilité) et du guide pratique

- **Prise en main du kit du formateur « Accessibilité »**

JOUR 2 : LES TECHNIQUES D'ANIMATION DE FORMATION

- **Les principales méthodes pédagogiques**

- Le cycle de l'apprentissage chez l'adulte
- Le choix d'une méthode pédagogique adaptée au public et à l'objectif
- Les outils de l'animateur

- **La gestion d'un groupe en formation**

- Identifier les phénomènes de dynamique de groupe
- Gérer les participants et les situations difficiles

- **Entraînement à l'animation d'une séquence**

- La préparation
- Le langage non verbal
- La gestion des participants

## PUBLIC

Toute personne s'intéressant aux questions de l'accessibilité et désirant assurer des actions de sensibilisation et de formation à l'accueil des personnes handicapées mentales.

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, mises en situation

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 360 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum
(1 kit par participant)

Réf. AC3

# Accueil et médiation culturelle adaptée pour les personnes handicapées mentales

## OBJECTIFS

- Etre capable de repérer et d'accueillir une personne handicapée mentale sans la stigmatiser
- Repérer les difficultés que rencontrent les personnes handicapées mentales dans le cadre d'une pratique culturelle
- Etre capable de les accueillir, de créer, d'adapter et d'animer une activité pédagogique en ayant un comportement adapté
- Construire une offre adaptée pour ce public
- Apprendre à gérer ses émotions : intégrer et faire participer les personnes en situation de handicap mental, anticiper et gérer les situations de crise

## CONTENU

- **Présentation du handicap mental**
  - Représentation du handicap mental
  - Définition du handicap mental
  - Le pictogramme « S3A » et le pictogramme des établissements culturels
  - Distinction entre le handicap mental et le handicap psychique
- **Les conséquences pour les personnes handicapées dans un musée**
  - Capacités
  - Connaissance
  - Difficultés dans un lieu culturel
  - Conséquences en terme de gestion de groupe et/ou d'intégration dans le cadre d'activités pédagogiques
- **Vade-mecum de bonnes pratiques pour adapter et animer des séances avec un public handicapé mental**
  - Les principes et règles de base à partir d'exemples concrets
  - Les attitudes et comportements adaptés
  - Etudes de cas : exemples et proposition de groupe de travail commun sur l'adaptation d'une activité actuellement proposée au sein de l'établissement culturel (à détailler à partir d'une visite de présentation)
- **Pour aller plus loin**
  - Prendre en compte le handicap mental dans le processus de visites de A à Z (de la réservation à l'évaluation de la visite)
  - Fidéliser le public en situation de handicap et l'encourager à une pratique culturelle régulière

## PUBLIC

Personnel et responsables de musées, muséums, sites et monuments patrimoniaux, bibliothèques et médiathèques et autres établissements culturels (agents d'accueil, médiateurs, conférenciers, animateurs, bibliothécaires, responsables de publics, de services pédagogiques, etc.).

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, mises en situation

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. AC4

EN COLLABORATION AVEC interface handicap

# Utiliser la vidéo pédagogique pour rendre l'information plus facile à comprendre

## OBJECTIFS

- Cerner l'intérêt d'utiliser la vidéo pédagogique pour l'information et la formation d'un public qui utilise peu l'écrit
- Connaître et utiliser les principes et les méthodes pédagogiques à privilégier pour créer une vidéo pédagogique
- Filmer et utiliser les images pour transmettre de l'information

## CONTENU

**La vidéo pédagogique**

- Qu'est-ce que c'est ? Quel type d'informations véhicule la vidéo pédagogique ?
- Définir les utilisations possibles de la vidéo pédagogique
- Posture et rôle de l'intervenant qui utilise la vidéo pédagogique
- Caractéristiques d'une vidéo pédagogique de bonne qualité

**Construire le scénario d'une vidéo pédagogique**

- Le tri et la hiérarchisation des messages
- L'organisation des plans d'image
- L'écriture du texte de la voix off avec la méthode du Facile à Lire et à Comprendre

**Le tournage**

- L'introduction de la caméra sur le lieu de tournage
- Les autorisations et l'information à transmettre comme préalable
- Les prérequis techniques et le matériel à utiliser
- Les consignes à intégrer pour un tournage de bonne qualité : cadrage, image, séquences à filmer et leur enchaînement
- Cas de tournages avec une lumière additionnelle
- L'amplification sonore, en cas de besoin

**Le montage**

- Présentation des logiciels de montage nécessaires pour créer une vidéo pédagogique
- Consignes et pratique du montage
- Finalisation de la vidéo pédagogique avec intégration de la voix off

## PUBLIC

Professionnels de l'accompagnement qui souhaitent diversifier leurs approche et supports pédagogiques

## PÉDAGOGIE

Création de vidéos pédagogiques dans toutes les étapes de leur construction

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. AC5

EN COLLABORATION AVEC

Adapei du Bas-Rhin

# Ecrire en facile à lire et à comprendre

## OBJECTIFS

- Cerner les difficultés des personnes handicapées mentales en matière d'accès à l'information écrite
- Créer et traduire des documents écrits en appliquant les règles du « Facile à lire et à comprendre »
- Impliquer les personnes handicapées mentales dans l'élaboration des documents écrits faciles à lire et à comprendre
- Appliquer la méthodologie d'évaluation et de validation existante

## CONTENU

- Présentation des textes de référence en matière d'accessibilité (lois du 2 janvier 2002, du 11 février 2005, Convention des Nations Unies relatives aux droits des personnes handicapées)
- Les difficultés des personnes handicapées mentales face à l'information écrite
- Application des règles européennes pour une information écrite facile à lire et à comprendre
- Implication des personnes handicapées mentales : A quel moment ? Sous quelle forme ?
- L'évaluation et la validation des documents

## PUBLIC

Bénévoles, professionnels et personnes handicapées mentales

## PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, exercices d'application des règles du « Facile à lire et à comprendre », appui sur les documents amenés par les stagiaires

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours consécutifs ou non
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. AC6

# Accompagner les personnes handicapées à se déplacer à pied et en transports en commun

## OBJECTIFS

- Créer des outils d'évaluation de l'autonomie de la personne handicapée dans le temps, en lien avec son autonomie dans ses déplacements
- Savoir organiser le transport avec la personne handicapée
- Sensibiliser à la signalétique (panneaux, plans…)
- Présenter les différents moyens de transport à disposition et les titres adéquats
- Orienter vers l'utilisation des outils informatiques (calculs d'itinéraires, recherches d'horaires…)
- Accompagner et aider au repérage (sur un plan, dans la rue…)
- Organiser la protection de la personne handicapée lors de ses déplacements

## CONTENU

- **Accessibilité des transports**
- **Cognition et déplacement**
- **Connaissance des transports en commun, codes des réseaux**
- **La protection de la personne handicapée lors de ses déplacements**
  - Prévenir des sources de danger et limiter la prise de risque
  - Se préparer aux situations imprévues : pannes, retards, accidents, intempéries, grèves… et mettre en place des protocoles d'alerte (que faire et qui dois-je prévenir en cas d'incidents, etc.…)
  - Adopter une posture éducative favorisant les initiatives de la personne
- **Les autres modes de déplacement adaptés**

## PUBLIC

Personnes en contact direct avec les personnes handicapées et mobilisées sur les questions d'autonomie dans les déplacements

## PÉDAGOGIE

- Fiches de parcours adaptées aux publics visés, jeux de rôle
- Pédagogie coopérative – plate-forme et réseau de partage des pratiques et d'expériences
- Etudes de cas : préparation des outils pédagogiques et mises en situations pratiques

## ModALités

**Intra** : sur site
2 à 5 jours consécutifs ou non
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 4 à 8 personnes maximum

Réf. AC7

EN COLLABORATION AVEC CEREMH

# Accessibilité des transports aux personnes handicapées

En partenariat avec d'autres associations de personnes handicapées.

*Cette formation est à destination des transporteurs et vise à développer une culture autour de l'accessibilité aux transports en direction des personnes handicapées*

## OBJECTIFS

- Sensibiliser aux problématiques générales concernant le handicap et particulièrement à celles liées aux transports des personnes handicapées et à leur accessibilité
- Mieux comprendre les besoins, le vécu, les attentes et le ressenti des personnes handicapées en matière d'accès aux transports
- Améliorer l'accueil et l'accompagnement des personnes présentant une déficience motrice, auditive, mentale, visuelle, psychique dans les transports

## CONTENU

### Contexte général sur l'accessibilité aux transports

- **Les classifications internationales**
- **Les grandes orientations de la politique en faveur des personnes handicapées**
- **Analyse de quelques réactions « classiques » face aux personnes en situation de handicap (théorique et pratique)**

### L'amélioration des transports en direction des personnes handicapées

- **Approche du handicap moteur et accessibilité aux transports**

- Les besoins humains et environnementaux des personnes en situation de handicap moteur
- Les aspects relationnels et humains face à une personne présentant une déficience motrice
- Comprendre le ressenti des voyageurs déficients moteurs
- Manipuler un fauteuil roulant

- **Approche du handicap auditif et accessibilité aux transports**

- Les bons comportements à adopter face à une personne ayant des problèmes d'audition. Au besoin, rappel des différentes formes de surdité en intégrant les aspects psychologiques et comportementaux de chacune de celles-ci
- Les aspects relationnels et communicationnels des personnes atteintes de surdité
- Comprendre les ressentis intérieurs des voyageurs déficients auditifs et comment tenter de les faire dissiper ?

- **Approche du handicap visuel et accessibilité aux transports**

- Les différentes formes de handicap visuel et les moyens de compensation
- Proposer de l'aide depuis le siège du chauffeur, rendre la monnaie
- La technique de guide en toute sécurité y compris dans les escalators
- Problématique des grands espaces peu éclairés : couloirs, quais, destination multiples et connaissances des stations desservies
- Utiliser un automate de vente, interface vocal et gros caractères

- **Approche du handicap mental et accessibilité aux transports**

- Les difficultés les plus fréquentes rencontrées par les personnes handicapées mentales dans l'accès aux différents modes de transports
- Les attitudes et les comportements à adopter face à une personne handicapée mentale (techniques d'accueil, aspects relationnels, communication,…)

- **Approche du handicap psychique et accessibilité aux transports**

- Comprendre le handicap psychique et identifier les problématiques d'accessibilité liées aux domaines de la compréhension ou de la communication
- Approche des maladies mentales et du handicap psychique
- Le parcours de l'usager et les barrages issus du handicap psychique
- Adapter son mode relationnel en fonction de situations professionnelles d'accueil des personnes souffrant de troubles psychiques (typologie des situations courantes)

## PUBLIC

Transporteurs : formateurs, conducteurs, personnel d'accueil et/ou de sécurité

## PÉDAGOGIE

Echanges de pratiques, mises en situation, identification et/ou recherche des bonnes pratiques

## ModALités

**Intra** : sur site
3 jours
Chaque volet dure une ½ journée
**Coût pédagogique :** 3 450 €/groupe
groupe de 4 à 8 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. AC8

EN COLLABORATION AVEC

# La formation DES FAMILLES ET DES BÉNÉVOLES

## Droits et ressources


**FB1** • Mieux comprendre les classifications internationales du handicap **(Nouveau)** 40

**FB2** • Le GEVA-Guide d'évaluation multidimensionnelle – Le projet de vie 41

**FB3** • La prestation de compensation 42

**FB4** • L'aide sociale 42

**FB5** • Les allocations, les revenus du travail et l'aide sociale 43

**FB6** • Les ressources des personnes handicapées avançant en âge 43

**FB7** • Le droit des aidants familiaux 44


## Protection juridique des majeurs


**FB8** • Demander une mesure de tutelle pour son enfant majeur 45

**FB9** • Mesure de protection juridique et conséquences dans le domaine médical 45

**FB10** • L'organisation et la transmission du patrimoine familial en présence d'une situation de handicap 46

# Mieux comprendre les classifications Internationales du Handicap

## OBJECTIFS

- Acquérir les concepts, l'éthique et les bases légales qui sous-tendent l'élaboration des grilles et classifications du Handicap
- Mieux cerner les notions utilisées dans les différentes classifications existantes permettant d'appréhender le handicap et notamment le handicap mental et ses conséquences dans la vie de la personne

## CONTENU

- **Rappel des bases éthiques et légales en matière de classification du handicap**

- Réflexion éthique sur la notion de classification et d'utilisation de grilles concernant les handicaps
- Convention relative aux droits des personnes handicapées Organisation des Nations Unies 2006
- Plan d'action 2006-2015 du Conseil de l'Europe handicap
- Usage et portée des classifications internationales du Handicap

- **Présentation des grilles les plus utilisées parmi les classifications internationales**

- Classification Internationale du Fonctionnement, du handicap et de la santé
  - Objectifs : capacités, réalisations effectives, environnement
  - Organisation : fonctions organiques, structures anatomiques, activités et participation, facteurs environnementaux
  - Cotation
  - Utilisation du GEVA (Guide d'Évaluation multidimensionnelle)
  - CIF enfant (Classification Internationale du Fonctionnement)
- Processus de Production du Handicap (Canada)
- CIM10 : Classification Internationale des maladies

- **L'approche du handicap mental par l'intermédiaire des classifications internationales et le recueil des besoins les concernant**

- Notion de groupes iso-besoins iso-ressources

## PUBLIC

Parents, bénévoles et professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports conceptuels, échanges

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. FB1

EN COLLABORATION AVEC
Association Information Recherche

# Le GEVA - Guide d'Évaluation multidimensionnelle Le projet de vie

## OBJECTIFS

- S'approprier l'outil GEVA :
- Avoir des bases méthodologiques de recueil des demandes émises par les personnes
- Appréhender la globalité de la situation de chaque personne à travers tous les volets
- Connaître les lignes directrices pour remplir le volet 6 - élément clef d'analyse de chaque situation
- Prendre en compte les spécificités et complémentarités des divers évaluateurs

## CONTENU

**Connaître les objectifs du GEVA**

- Recueil organisé et partagé de l'information, analyse fine et synthèse de chaque situation, pour des prises de décision (droits handicap et communs) en CDA, en co-action avec la personne et/ou son représentant
- Entrepôt de données selon les critères communiqués par la CNSA

**Que doit permettre le GEVA ?**

- Recueillir et analyser les demandes (attentes et désirs) explicites et implicites des personnes dans leur contexte social
- Evaluer le handicap (diagnostic médical différent des potentialités). Cotation standardisée partagée, selon les classifications (CIM 10, CIF et PPH), outils évaluatifs (d'analyse détaillée des difficultés, échelles de développement)
- Supports évaluatifs utilisés au sein des MDPH
- Evaluer les (in)capacités fonctionnelles réelles, les participations effectives
- Apprécier les facteurs environnementaux (facilitateurs, adaptations), capacités évolutives (évaluation en boucle)
- Analyser les besoins de compensation des personnes sur la base de leur Projet de vie, comment le transcrire ?
- Outil de propositions de ressources à mettre en oeuvre

**Les différents volets**

- 8 volets : habitat, scolaire, professionnel…
- Qui remplit ? Comment ?
- Critères pour déterminer la durée des actes de la vie quotidienne
- Aides techniques versus aides humaines

**Caractéristiques selon le type de handicap**

- Population à évaluer multiforme : handicaps moteurs, sensoriels, complexes, psychiques ou encore évolutifs
- Chez les enfants : différencier le projet d'accompagnement de l'enfant de celui de ses parents. Référence aux capacités d'enfants valides du même âge - Le GEVA Sco.
- Convergence Personne Agée / Personne Handicapée aux besoins différents

## PUBLIC

Parents, professionnels

## PÉDAGOGIE

Apport théorique, échanges, étude de cas, analyse des outils de recueil et d'évaluation utilisés dans les associations et de leur degré de GEVA-compatibilité

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 € / groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB2

EN COLLABORATION AVEC
Association Information Recherche

# La prestation de compensation

## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles d'application de la prestation de compensation
- Être en mesure d'accompagner ou de représenter les personnes handicapées et leur famille dans la reconnaissance de leur droit

## CONTENU

- **Présentation du cadre institutionnel** (Maison Départementale et Commission des Droits et de l'Autonomie)
- **Evaluation des besoins de la personne**
- Le projet de vie d'une personne
- Le plan personnalisé de compensation
- **Les conditions d'accès à la prestation de compensation**
- Régime et nature de la prestation de compensation
- Procédure
- Les outils de l'évaluation : le guide d'évaluation multidimensionnel et le référentiel pour l'accès à la prestation de compensation
- Règles spécifiques à chaque type d'aide (humaine, technique, spécifique…)
- Application pour les personnes en établissement
- Le versement de la prestation de compensation

## PUBLIC

Parents, bénévoles, responsables associatifs, professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, exemples, échanges

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB3

# L'aide sociale

## OBJECTIFS

- Appréhender le droit de l'aide sociale, son évolution et la jurisprudence
- Être en mesure de conseiller au mieux les bénéficiaires
- Être en capacité de défendre les droits des personnes handicapées : procédures amiables et contentieuses

## CONTENU

- **L'admission à l'aide sociale légale**
- Conditions générales d'admission
- La procédure
- **La participation aux frais d'entretien et d'hébergement et les minima garantis**
- En foyer
- En établissement pour personnes âgées
- Cas particuliers: SAVS, externat, MAS…
- **La récupération de l'aide sociale versée**
- L'évolution législative et la jurisprudence
- Les recours en récupération depuis la loi du 11 février 2005
- **Le contentieux de l'Aide sociale**
- Les juridictions spécialisées
- La procédure de recours

## PUBLIC

Professionnels, notamment des associations et services mandataires, bénévoles, responsables associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exemples, études de cas, échanges

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB4

# Les allocations, les revenus du travail et l'aide sociale

## OBJECTIFS

- Connaître les différents types de ressources en fonction de la situation des personnes et savoir les articuler
- Appréhender les interactions entre ces ressources et l'aide sociale
- Être en mesure de conseiller et défendre au mieux les personnes handicapées

## CONTENU

- **Les ressources relevant de la solidarité nationale**

- La garantie d'un minimum social : l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)
- Les compléments de l'AAH : le complément de ressources et la majoration pour la vie autonome (MVA)
- Les ressources après l'âge légal de la retraite

- **Les ressources provenant du travail**

- En établissements et services d'aide par le travail (Esat)
- En milieu ordinaire (y compris en entreprise adaptée)

- **L'aide sociale**

- Les critères d'admission
- Les conditions de mise en œuvre de la récupération, la participation aux frais d'hébergement et les minima garantis
- Les cas particuliers (accueil en établissement pour personnes âgées, MAS)

## PUBLIC

Parents, bénévoles, responsables associatifs, professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exemples, études de cas, échanges

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB5

# Les ressources des personnes handicapées avançant en âge

## OBJECTIFS

- Appréhender les différents types de ressources suivant le parcours de vie de la personne handicapée
- Appréhender leurs régimes d'attribution et leurs articulations
- Être en mesure de conseiller et défendre au mieux les personnes handicapées avançant en âge

## CONTENU

- **La nature et le régime des ressources des personnes handicapées âgées**

- Le caractère subsidiaire de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) et ses conséquences
- Les ressources des personnes handicapées n'ayant pas eu d'activité
- Les ressources des personnes handicapées ayant eu une activité : la retraite
- La situation des personnes désirant cesser leur activité avant l'âge légal de la retraite
- La situation des personnes désirant poursuivre leur activité au-delà de l'âge légal de la retraite

- **L'impact du lieu de vie sur les ressources**

- Les ressources des personnes handicapées vieillissantes pouvant vivre en logement indépendant
- L'aide sociale à l'hébergement selon l'établissement d'accueil (Foyers pour personnes handicapées, Etablissements pour personnes âgées)

## PUBLIC

Parents, bénévoles, responsables associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exemples, études de cas, échanges

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB6

# Le droit des aidants familiaux

## OBJECTIFS

- Connaître les dispositifs des allocations destinés aux parents d'enfants de moins de 20 ans et leurs modalités d'attribution
- Mieux maîtriser les aménagements prévus par le droit du travail en faveur des parents et proches de personnes handicapées ainsi qu'en matière de retraite

## CONTENU

- **L'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (L'AEEH) et ses compléments**

- Les conditions générales d'attribution de l'AEEH
- Les conditions liées à la prise en charge de l'enfant
- Les cumuls de l'AEEH avec d'autres prestations
- Que faire en cas de désaccord avec une décision relative à l'AEEH ?

- **Les conditions d'accès à la prestation de compensation**
- **L'allocation journalière de présence parentale (l'AJPP)**

- Les conditions générales d'attribution de l'AJPP, les conditions liées à l'enfant
- Les cumuls de l'AJPP avec d'autres prestations

- **Les congés et l'aménagement du temps de travail**

*Pour chaque dispositif : conditions d'accès, formalités à accomplir, durée, rémunération, situation salariale à l'issue du congé…*

- Le congé de présence parentale, de soutien familial, de solidarité familiale

- **La retraite des parents et des proches**

*Pour chaque dispositif : distinction privé/public, conditions d'accès, formalités à accomplir…*

- La majoration de la durée d'assurance
- Le taux plein à 65 ans

## PUBLIC

Parents, bénévoles, responsables associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, exemple, échanges

## ModALités

**Intra :** sur site ou en région
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB7

# Demander une mesure de tutelle pour son enfant majeur

## OBJECTIFS

- Permettre aux parents d'accéder à l'information sur leurs droits en tant que parents-tuteur ou curateur vis-à-vis de leur enfant, lorsque celui-ci acquiert le statut de majeur protégé
- Permettre aux parents d'appréhender les changements dus à ce changement de statut

## CONTENU

- **La notion de minorité selon le droit français et le statut de l'enfant mineur**
  - Les conséquences du passage à la majorité et les actes de la vie civile relevant du « majeur » capable
- **L'étude de la recevabilité d'une requête aux fins d'ouverture d'une mesure de protection**
  - Pour qui envisager une mesure de protection ? Qui peut demander une mesure de protection ? Qui peut être désigné tuteur ou curateur d'un majeur protégé ?
  - L'implication et la place de la personne concernée par la mesure de protection
- **Le choix du régime de protection**
  - Présentation des 3 régimes de protection existants : étendue, portée, procédure de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation
    - La sauvegarde de justice, la curatelle, la tutelle
- **Le rôle des différentes parties prenantes à la mesure de protection**

## PUBLIC

Parents, bénévoles

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, échanges, études de cas, exemples

## ModALités

**Intra :** sur site ou en région
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB8

# Mesure de protection juridique et conséquences dans le domaine médical

## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes juridiques et éthiques en jeu dans les actes de santé
- Connaître le rôle des différents intervenants
- Appréhender les dispositions spécifiques aux personnes en tutelle ou curatelle

## CONTENU

- **L'information médicale**
  - Les principes généraux de l'information médicale de soin
  - L'accès au dossier médical
- **Le consentement aux soins**
  - Un consentement libre et éclairé
  - La participation de la personne handicapée mentale
  - La recherche de l'expression de la volonté
  - L'absence de consentement
- **Le rôle des intervenants**
- **Des situations particulières**
  - L'urgence
  - Le refus de soin
- **Protection juridique des majeurs et santé**
  - La protection de la personne en tutelle ou en curatelle
  - Des dispositions spécifiques pour les majeurs protégés dans le Code de la santé publique
  - Le rôle du tuteur et du curateur

## PUBLIC

Parents, bénévoles et professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, échanges, études
de cas, exemples

## ModALités

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB9

# L'organisation et la transmission du patrimoine familial en présence d'une situation de handicap

## OBJECTIFS

- Identifier clairement les contraintes qui pèsent sur le patrimoine et les ressources de l'adulte handicapé
- Déterminer les conséquences sur l'organisation de la transmission du patrimoine familial
- Connaître les réponses adaptées dans la détention
  et la transmission du patrimoine des parents (protéger le conjoint survivant, assurer l'avenir de l'enfant, sauvegarder le patrimoine familial…)

## CONTENU

- **Les contraintes qui pèsent sur le patrimoine familial**
  - Les conditions de ressources pour les prestations perçues par l'enfant handicapé (AAH,...)
  - La participation aux frais en cas d'hébergement
  - Les difficultés potentielles liées à la récupération de l'aide sociale
  - Les droits de succession
  - La nécessité d'une protection
- **La combinaison de réponses adaptées et les droits de succession correspondants**
  - Les droits des héritiers dans la succession des parents
  - Les outils civils et financiers
- **La transmission de la protection**
  - Organisation du relais
  - Testament, mandat de protection futur pour autrui

## PUBLIC

Parents, aidants familiaux, responsables associatifs, professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exemples, échanges

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. FB10

EN COLLABORATION AVEC

# La formation DES DIRIGEANTS D'ASSOCIATION (bénévoles et professionnels)

## Fonctionnement du secteur médico-social


**DA1** • S'adapter aux mutations du secteur médico-social 50
**DA2** • Mieux comprendre les enjeux de la tarification des établissements et services 50


## Gouvernance associative


**DA3** • Les principes de gouvernance associative 51
**DA4** • Le rôle de l'administrateur référent 51
**DA5** • Devenir administrateur 52
**DA6** • La délégation de pouvoir et le document unique de délégation 52
**DA7** • Les relations administrateurs/professionnels 53
**DA8** • La responsabilité juridique de l'association et de ses dirigeants 53
**DA9** • Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif 54
**DA10** • Les finances de l'association 54
**DA11** • Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi 55

## Action associative


**DA12** • L'accueil et l'écoute des familles 56
**DA13** • Recruter des bénévoles pour son association 56
**DA14** • Accompagner l'engagement bénévole 57
**DA15** • L'action familiale 57
**DA16** • L'animation d'un groupe de parole pour les familles 58


## Communication et développement de l'association


**DA17** • Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication 59
**DA18** • Travailler avec les médias 59
**DA19** • Préparer, organiser, exploiter un événement 60
**DA20** • Développer les partenariats de l'association 60
**DA21** • Concevoir un plan de lobbying auprès des pouvoirs publics 61
**DA22** • La collecte de fonds : stratégie et outils juridiques 61


## Management et pilotage


**DA23** • La fonction de coordination **(Nouveau)** 62
**DA24** • L'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel 62
**DA25** • Encadrement : comprendre les interactions d'autorité, analyser l'organisation du travail **(Nouveau)** 63
**DA26** • Politique Ressources Humaines et rapprochement d'association **(Nouveau)** 64
**DA27** • Elaborer et/ou actualiser le projet d'établissement ou de service 65
**DA28** • Répondre à un appel à projet 66


## Gestion des établissements et services


**DA29** • Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi 67
**DA30** • Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association gestionnaire 67
**DA31** • L'exercice comptable d'un établissement social et médico-social : de l'élaboration du budget à la constuction du compte administratif 68
**DA32** • Le document unique des risques professionnels 68
**DA33** • Collecte, traitement, circulation des informations à caractère personnel et droits des usagers 69
**DA34** • La procédure budgétaire : du dépôt du dossier au contentieux tarifaire 69
**DA35** • La gestion du dossier de l'usager **(Nouveau)** 70

# S'adapter aux mutations du secteur médico-social

## OBJECTIFS

- Comprendre l'évolution des Politiques Sociales : aspects historiques, sociologiques et économiques
- Mieux cerner le rôle des différents acteurs et instances du secteur médico-social
- Cerner les dispositifs introduits par la loi HPST et leur application au niveau local
- Identifier les enjeux associatif en matière de pilotage et de gestion
- Identifier les marges de manœuvre pour le développement de l'association

## CONTENU

- **Les enjeux du secteur médico-social et son cadre législatif**
  - Le contexte économique et financier et son impact sur les associations du médico-social
  - L'évolution des décideurs publics : nouvelles étapes dans la réforme de l'Etat, acte III de la décentralisation
- **Les nouvelles formes de régulation et la place des associations dans ce nouveau paysage**
  - Les nouveaux outils de planification du secteur social et médico-social
  - La nouvelle procédure d'autorisation des ESMS
  - Evolution de la tarification des établissements et services
  - Evaluation des établissements et services
  - Les démarches de coopération
- **Les enjeux pour l'association parentale**

## PUBLIC

Professionnels, dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Intervention ponctuée d'apports et de débats avec les participants

## ModALités

**Intra** : sur site
2 à 3 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA1

# Mieux comprendre les enjeux de la tarification des établissements et services

## OBJECTIFS

- Identifier les diverses compétences en matière de tarification
- Intégrer les mécanismes de l'allocation de la ressource
- Appréhender l'intérêt de la pluriannualité budgétaire
- Saisir les enjeux d'une réforme de la tarification

## CONTENU

- Qui finance quoi entre ARS, Etat et Conseil général ?
- Des lois de finances aux dotations régionales
- L'allocation de la ressource selon les règles du code de l'action sociale et des familles
- Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens comme outil de pilotage associatif
- Le projet d'une réforme de la tarification dans le cadre de la modernisation de l'action publique

## PUBLIC

Professionnels, dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA2

# Les principes de gouvernance associative

## OBJECTIFS

- Connaître les principes généraux de la gouvernance associative
- Adapter les principes de gouvernance aux spécificités du Mouvement Unapei
- Garantir une gouvernance parentale au sein des associations

## CONTENU

- **Une définition de la gouvernance associative**
  - Projet associatif et gouvernance
  - Gouvernance associative et dirigeance
- **Les principes généraux de la gouvernance**
  - La formalisation des missions et délégations
  - La complémentarité des rôles (bénévoles et professionnels)
  - L'adéquation entre le projet politique et le fonctionnement de l'association (statuts et règlement intérieur)
- **Les principes de gouvernance appliqués aux associations du Mouvement**
  - La plus-value apportée par les parents
  - L'équilibre entre les missions : politique, gestionnaire et solidarité familiale
  - La place et le rôle des dirigeants professionnels
  - Le référentiel gouvernance associative Unapei

## PUBLIC

Professionnels, dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposé illustré de cas concrets, analyse de la situation des associations représentées

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA3

# Le rôle de l'administrateur référent

## OBJECTIFS

- Identifier la place de l'administrateur référent dans le fonctionnement associatif
- Définir son rôle et ses fonctions
- Formaliser ses délégations

## CONTENU

- **La place de l'administrateur dans le fonctionnement associatif**
  - Analyse des relations administrateurs référents / salariés
  - Identification des situations difficiles ou conflictuelles
- **Le rôle et les fonctions de l'administrateur référent**
  - La « fiche de missions »
  - Le respect des missions et des procédures

## PUBLIC

Administrateurs

## PÉDAGOGIE

Alternance d'exposés, d'exemples et d'échanges

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA4

# Devenir administrateur

## OBJECTIFS

- Identifier le contour des missions d'une association
- Repérer le rôle de l'administrateur dans ses missions
- Distinguer les places respectives des élus et des professionnels

## CONTENU

- **L'association**
  - Rappel du cadre juridique
  - Le mouvement d'associations de parents : histoire, particularités, missions actuelles
- **Le champ d'intervention de l'administrateur**
  - Participation et porte-parole des décisions de l'association
  - Solidarité entre administrateurs
  - Représentation de l'association
  - Participation et animation de commissions
  - La responsabilité des administrateurs

## PUBLIC

Administrateurs

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA5

# La délégation de pouvoir et le document unique de délégation

## OBJECTIFS

- Mieux comprendre la notion de délégation de pouvoir et la nature du lien entre les personnes concernées par une délégation de pouvoir
- Maîtriser la démarche d'élaboration du DUD (Document Unique de Délégation)
- Identifier les enjeux réglementaires, organisationnels et managériaux liés à l'élaboration et à la mise en place du DUD
- Clarifier et sécuriser le fonctionnement global et de proximité et/ou les projets à l'aide du DUD

## CONTENU

- **Le cadre juridique de la délégation**
  - Contenu de la délégation de pouvoir
  - Le décret du 19/02/2007, article D312-176-5 du Code de l'Action sociale et des familles, relatif au DUD
  - Les applications possibles : contrôles, enquêtes, autorisation de siège, recrutements…
  - Une des déclinaisons : la lettre de délégation
- **Etape préparatoire du DUD : le diagnostic organisationnel**
  - L'articulation organigramme-organisation
  - Le mécanisme de délégation/subdélégation
  - Le mécanisme décision-reporting
- **Méthodologie d'élaboration du DUD**
- **La communication associée à la mise en place du DUD**
  - La lettre de délégation individuelle
  - La communication autour des délégations dans l'association

## PUBLIC

Présidents, administrateurs, DG, directeurs, directeurs d'établissements, cadres

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, illustrations concrètes de la mise en place du DUD et transmission d'un modèle de DUD

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA6

EN COLLABORATION AVEC

# Les relations administrateurs/ professionnels

## OBJECTIFS

- Comprendre l'origine de la légitimité de chacun
- Clarifier les rôles respectifs pour favoriser une meilleure collaboration
- Se donner les moyens d'éviter la confusion des rôles et les conflits qui en découlent

## CONTENU

- **Le point de départ : le projet associatif**

Les champs de compétences respectifs

- Le conseil d'administration
- L'appareil technique

- **Les champs de compétences communes**

- Définition des compétences communes
- L'organisation du travail entre administrateurs et professionnels
- Le rôle des élus dans la présentation de l'association aux nouveaux professionnels

- **Cohabiter, co-gérer, co-construire entre administrateurs et professionnels**

- Les moments de rencontre
- Les groupes de travail
- Les évènements
- Les moments conviviaux

## PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports d'expériences, études de cas, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA7

# La responsabilité juridique de l'association et de ses dirigeants

## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques de la responsabilité pénale et civile des dirigeants associatifs
- Connaître les risques et les assurances concernant les activités des membres de l'association

## CONTENU

- **Le cadre juridique de la responsabilité pénale et civile, pré-requis**

- L'organisation judiciaire française
- Les grandes règles de la procédure civile et de la procédure pénale
- Distinction responsabilité civile et responsabilité pénale
- Distinction dirigeant de droit et dirigeant de fait

- **La responsabilité civile des dirigeants d'association**
- **La responsabilité pénale des dirigeants d'association**
- **La responsabilité financière des dirigeants d'association**
- **La maîtrise des risques**

- La carte des risques
- La définition des rôles de chacun dans les statuts de l'association et son règlement intérieur
- Le respect des stipulations des statuts et du règlement intérieur
- Les délégations
- La notion et l'usage d'assurance

## PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, débats, présentation et études de situation servant d'exemples

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA8

# Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif

## OBJECTIFS

- S'approprier la démarche méthodologique d'élaboration du projet associatif
- Construire, rédiger et valider le projet
- Mettre en œuvre et évaluer ses résultats

## CONTENU

- **Présentation de la démarche**
- La démarche méthodologique
- L'analyse des forces et faiblesses de l'association
- **Préparer la mise en œuvre opérationnelle**
- Formaliser les objectifs d'un projet
- Impliquer les acteurs de l'association
- Elaborer un planning de travail au sein de l'association
- **Exploiter les travaux des commissions et groupes de travail**
- Analyser les contributions de l'ensemble des acteurs
- Veiller à la cohérence des productions par rapport à la méthodologie d'ensemble
- Formaliser le plan du projet associatif
- **Rédaction du projet et communication**
- Définir une stratégie de rédaction et de publication
- Identifier les différents supports de communication
- Mettre en œuvre la communication autour du projet

## PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports d'expériences, études de cas, échanges

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
4 à 5 jours non consécutifs
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA9

# Les finances de l'association

## OBJECTIFS

- Acquérir les bases nécessaires à la compréhension de la gestion financière
- Savoir extraire des documents comptables les éléments nécessaires à une bonne analyse et une prévision de qualité

## CONTENU

- **Rappel du statut associatif**
- Textes de base : circulaire sur la fiscalité, décret 2003-1010, plan comptable associatif et adaptation au secteur médico-social
- Critères de non lucrativité
- **L'activité de l'association**
- Les principaux comptes de produits et de charges
- **Les documents comptables obligatoires**
- Le bilan, le compte de résultat
- Les comptes consolidés, les comptes de liaison
- Le budget
- Particularités des Esat et des établissements à double tarification
- **Rôle du commissaire au compte, de l'expert comptable**
- **Relations avec les financeurs** à travers les budgets prévisionnels, les comptes administratifs, l'affectation des résultats
- **L'utilisation des principaux outils de gestion :** masse salariale, dotations, investissements…
- **Les grands équilibres :** fonds de roulement, trésorerie
- **Les principaux ratios :** endettement, trésorerie…
- **Maîtrise des principes de bases de la gestion prévisionnelle :** évolution de la masse salariale, financements à long terme, investissements

## PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, études de cas

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA10

# Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi

## OBJECTIFS

- Comprendre les facteurs qui poussent aux rapprochements
- Identifier les conditions de réussite et définir un projet partagé
- Connaître les principales formes de coopérations et regroupement (groupements de coopérations, fusion d'association,…)
- Analyser les impacts sur la gouvernance associative

## CONTENU

- **Le contexte : les facteurs qui incitent au rapprochement**
- **La conduite d'un projet de coopération ou rapprochement**
  - L'élaboration d'un diagnostic partagé
  - La définition d'un projet commun
  - Les facteurs de résistance
- **Présentation synthétique des solutions en matières de rapprochement**
  - Les principales formes de collaboration : groupements (GCSMS), conventions de collaboration,…
  - La fusion d'associations (création ou absorption)
  - Le renforcement d'une entité juridique existante
- **Les impacts sur la gouvernance associative**
  - Le fonctionnement des instances
  - Les délégations,…

## PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA11

# L'accueil et l'écoute des familles

## CONTEXTE

La formation proposée doit permettre aux administrateurs et aux autres personnes de l'association concernées par l'accueil, d'acquérir et/ou de renforcer leur capacité à écouter et à établir une relation d'aide en direction des familles de l'association.

## OBJECTIFS

- Améliorer l'accueil des familles s'adressant à l'association et mieux cerner la demande d'une personne sans jugement
- Acquérir des attitudes et des comportements favorables à la mise en place d'une qualité d'écoute optimale et d'une relation d'aide
- Mieux cerner et maîtriser les enjeux et difficultés de la communication et inhérents à la relation d'aide

## CONTENU

- **Cadre de la mission**
- L'accueil des familles dans l'association
- **L'écoute, la communication, la relation d'aide**
- Initier un dialogue, une relation avec une personne « inconnue » : qu'est-ce que l'écoute active ?
- Les enjeux et les pièges de la communication verbale : identifier la manière dont chacun dit, perçoit ou interprète les évènements
- Communiquer autrement / le langage non verbal : les comportements et attitudes dominantes
- Apprendre à ressentir les émotions et à déceler les besoins de l'interlocuteur
- Travail sur les difficultés des bénévoles dans la relation d'aide (frustrations, détachement, culpabilité, conflits…)
- **Renforcement des qualités relationnelles et de communication des écoutants**

## PUBLIC

Les administrateurs de l'association ayant un rôle d'écoute, d'information et de conseil auprès des familles

## PÉDAGOGIE

Exercices d'entraînement à l'écoute active en vue de renforcer la capacité à rechercher du sens, des solutions avec l'autre

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 10 à 15 personnes maximum

Réf. DA12

# Recruter des bénévoles pour son association

## OBJECTIFS

- Identifier les besoins de l'association en matière de bénévolat
- Cerner le périmètre d'action et le profil idéal
- Formaliser la fiche de mission du bénévole
- Recruter le bénévole

## CONTENU

- **Le bénévolat**
- Caractéristiques et évolution du bénévolat
- Fondements de l'action bénévole
- Développement de l'action associative dans un contexte gestionnaire
- **Les étapes du recrutement de bénévoles**
- Identification des projets nécessitant des bénévoles
- Définition des besoins liés à ces projets
- Contour de la mission du bénévole
- Formalisation de l'engagement réciproque
- **L'accueil du bénévole dans l'association**
- Accueil, aide à la prise de fonction
- Accompagnement et valorisation

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés ponctués d'échanges et d'exemples de cas pratiques

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA13

# Accompagner l'engagement bénévole

## OBJECTIFS

- Organiser un programme d'accueil, d'accompagnement et de formation des bénévoles
- Faire évoluer les responsabilités des bénévoles
- Valoriser le potentiel des bénévoles de l'association

## CONTENU

- **Le bénévolat**

- Fondements de l'action bénévole
- Développement de la vie associative dans un contexte gestionnaire

- **Du bénévolat ponctuel au bénévolat régulier : vers une implication bénévole plus grande**

- Implication des bénévoles dans le projet associatif
- Accompagnement vers de nouvelles responsabilités
- Valorisation des missions bénévoles
- Reconnaissance des bénévoles

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles)

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA14

# L'action familiale

## OBJECTIFS

- Faire le point sur l'action familiale
- Construire et développer un programme d'action familiale

## CONTENU

- **Etat des lieux de l'action familiale**

- Petit rappel historique de l'action familiale et de son rôle
- Définition et analyse de l'action familiale en utilisant le référentiel « Action associative »
- Diagnostic de l'action familiale au sein de l'association

- **Elaboration d'un programme d'action familiale**

- L'action familiale au cœur du projet associatif
- L'organisation de l'action familiale

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Travail en ateliers, utilisation du référentiel de « l'Action associative »

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA15

# L'animation d'un groupe de parole pour les familles

## OBJECTIFS

- Être en mesure d'élaborer un projet pour la constitution d'un groupe de parole
- Être en mesure de créer et d'animer un espace d'échanges pour et entre les familles de personnes handicapées
- S'entraîner à l'écoute
- Connaître et utiliser les règles d'animation d'un groupe de parole
- Impliquer les participants dans le déroulement d'une séance de groupe de parole

## CONTENU

- **Le projet « groupe de parole »**

- Quelle visée ?
- La constitution du groupe
- Le cadre : définition de l'espace temps approprié, les règles pour la prise de parole, l'investissement du temps entre les séances….

- **Les fonctions d'un groupe de parole**

- L'analyse du vécu
- La distanciation d'une situation difficile
- La recherche de sens, de solutions
- L'échange
- La solidarité

- **Ethique et rôle de l'animateur du groupe de parole**

- Le positionnement en tant qu'animateur du groupe de parole

- **Les bonnes pratiques d'animation d'un groupe de parole**

- La dynamique de groupe
- La co-animation

## PUBLIC

Dirigeants associatifs, bénévoles ayant un rôle d'écoute et d'information

## PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, entraînement à l'écoute active, mises en situation

## ModALités

**Intra** : sur site
2 à 3 jours réalisables en discontinu
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA16

# Concevoir un plan de communication

## OBJECTIFS

- Intégrer la communication à la stratégie de l'association
- Offrir une base de connaissances, une méthodologie et des outils

## CONTENU

- Le paysage de la communication aujourd'hui
- Les spécificités de la communication des associations
- Comment bâtir une stratégie de communication ?
- Le plan de communication, les principales étapes
- Les règles méthodologiques : définir les objectifs par cibles, élaborer les messages, déterminer les moyens

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site ou en région
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA17

# Travailler avec les médias

*Cette formation vise à la mise en place d'actions « Relations presse » au sein de l'association.*

## OBJECTIFS

- Mieux cerner les besoins et les attentes des journalistes
- Construire un message essentiel
- Adapter les actions « Relations presse » en fonction des cibles
- Animer un réseau de journalistes

## CONTENU

- **Le fonctionnement des rédactions**
  - La presse écrite, la presse online, la presse audiovisuelle (radio/TV)
  - La conférence de rédaction, le choix des sujets, les délais de bouclage
  - Les attentes et les besoins des journalistes
- **Le message essentiel**
  - Les techniques du « messaging »
- **Les relations presse**
  - Elaboration d'une stratégie « Relation presse » en fonction de la cible
  - Présentation des différents types d'actions possibles : le communiqué, le dossier de presse, les évènements, les relances journalistes
- **Le réseau de journalistes**
  - Comment constituer un fichier pertinent ?
  - Les clés pour rester toujours en contacts avec les journalistes
- **Le réseau des porte-parole**
  - Garantir la qualité de la restitution du message
  - Savoir utiliser les techniques d'interviews tout média

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA18

# Préparer, organiser, exploiter un évènement

## OBJECTIFS

- Intégrer l'évènement dans la stratégie de l'association
- Offrir une base de connaissances, une méthodologie et des outils

## CONTENU

- Introduction à la notion d'événement
- Définir les objectifs de son événement
- Réaliser un cahier des charges, constituer une équipe ou choisir un prestataire
- Préparer un évènement de A à Z
- Mesurer les retombées

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site ou en région
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA19

# Développer les partenariats de l'association

## OBJECTIFS

- Appréhender le monde des entreprises (et des fondations)
- Oser prospecter les entreprises, fondations et autres types de partenaires, avec un projet adapté
- Prendre en compte les différents modes de partenariat et les tendances émergentes
- Aboutir à un accord et faire évoluer les partenariats existants pour les optimiser

## CONTENU

- Territoires et formes du partenariat
- Motivations et risques

- pour les entreprises
- pour les associations

- Mise en place d'un partenariat : prospection, prise de contact et entretien
- Conditions d'un partenariat réussi

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA20

# Concevoir un plan de lobbying auprès des pouvoirs publics

## OBJECTIFS

- Définir une stratégie d'influence efficace, pérenne et articulée avec la stratégie globale de l'association
- Identifier et anticiper les modifications politiques, législatives et réglementaires
- Participer à la décision publique en analysant le contexte et le processus de la prise de décision tout en décryptant les stratégies d'influence
- Décliner un plan d'actions et des outils spécifiques
- Mettre en place au sein de l'association un réseau dédié incluant des bénévoles

## CONTENU

- Les spécificités du lobbying associatif
- Les acteurs institutionnels du secteur du handicap
- Les étapes-clés d'une action de lobbying
- Les règles méthodologiques
- Les principaux outils

## PUBLIC

Dirigeants associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, présentation de cas pratiques, travail de groupe, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 8 personnes maximum

Réf. DA21

# La collecte de fonds : stratégie et outils juridiques

## OBJECTIFS

- Elaborer et mettre en place une stratégie de collecte de fonds adaptée à vos enjeux
- Organiser la stratégie et mettre en place les outils et méthodes
- Identifier les outils techniques et juridiques utilisables

## CONTENU

- **Les enjeux**

- Pourquoi collecter des fonds ? Le désengagement des pouvoirs publics – la concurrence accrue entre les opérateurs
- Fondamentaux : univers de la générosité

- **Le périmètre juridique de la collecte de fonds**

- Quels outils juridiques possibles ?
  Le fonds de dotation – la fondation reconnue d'utilité publique – l'association RUP – l'association déclarée
- Quelles contraintes ?
  La fiscalité des dons et legs – l'appel à la générosité du public

- **La démarche de collecte de fonds : stratégie et communication**

- Méthodologie : 6 étapes pour construire votre stratégie
  - Le discours de cause /fixer vos objectifs /adapter votre discours aux objectifs
  - Déterminer vos cibles /construisez votre plan d'actions /piloter et orchestrer votre collecte
- Approches mécènes et grands donateurs
- Stratégie, donations et legs
- Kit de collecte de proximité : à développer au sein de vos réseaux

## PUBLIC

Dirigeant associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, études de cas, apports méthodologiques

## ModALités

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA22

EN COLLABORATION AVEC CAUSES & CO Conseil en communication et collecte de fonds

# La fonction de coordination

## OBJECTIFS

- Mieux cerner la fonction et le rôle du coordinateur
- Etre en capacité de développer une méthodologie propre à la fonction de coordination
- Identifier et rassembler les conditions favorables à la réussite de la fonction de coordination

## CONTENU

- **Un modèle à adapter un contexte en constante évolution**

- Présentation des lois, réglementations et jurisprudences sur la fonction de coordination
- Les enjeux, les opportunités (mutualisations, coopérations, politiques territoriales…)
- Les recommandations de bonnes pratiques de l'ANEMS

- **Le dispositif à coordonner et la méthodologie à appliquer**

- Les différents niveaux de coordination et mise en réseau
- Une approche systémique et les étapes du processus général
- Une intégration clinique, fonctionnelle et financière
- L'exercice, l'expérience et la pratique
- Co-responsabilité des acteurs et complémentarité

- **Le rôle de coordonnateur**

- Les compétences et les qualités requises
- Connaissance de la démarche, capacité d'écoute, d'empathie, d'animation
- Les facteurs clés de la réussite et les stratégies pour passer d'un travail de mise en lien à une réelle coordination au bénéfice des usagers et dans l'intérêt partagé de l'ensemble des acteurs

## PUBLIC

Professionnels des établissements et services dans des fonctions de coordination d'établissements et/ou de services

## PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, étude de cas, construction d'outils propres à la fonction de coordination

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/goupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU Réf. DA23

# L'entretien d'appréciation et l'entretien annuel

## OBJECTIFS

- Maitriser le concept de l'entretien d'appréciation et de l'entretien professionnel
- Être apte à concevoir un projet de management dynamique, levier de motivation, de régulation, de bien être au travail, parce que basé sur le dialogue et l'écoute
- Être apte à élaborer un outil concret, adapté (préparation, conduite des entretiens, suivi)
- Développer ses capacités pour, concevoir un système d'appréciation élargi

## CONTENU

- **Cadre de l'entretien professionnel et de l'entretien d'appréciation**

- Spécificité de chaque entretien : appréciation et professionnel

- **S'approprier la méthodologie de l'entretien**

- Définition des préalables, des objectifs, items, indicateurs
- Identifier les écueils et les facteurs clés de succès

- **Les outils associés à la conduite de l'entretien**

- Construire des outils pour : mettre en œuvre, conduire, suivre les entretiens
- La communication associée

## LIVRABLE

Modèles de grilles d'entretien travaillés et construits en séance, recommandations de bonnes pratiques ; transmission de référence documentaires

## PUBLIC

Présidents, DG, directeurs, chefs de services, chargés de projets RH et qualité

## PÉDAGOGIE

Apports conceptuels et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Intra :** sur site ou en région
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA24

EN COLLABORATION AVEC

# Encadrement : comprendre les interactions d'autorité, analyser l'organisation du travail

## OBJECTIFS

- Savoir utiliser les ressources de la sociologie, des organisations pour encadrer et manager son équipe
- Améliorer sa compréhension des phénomènes institutionnels et des interactions d'autorité à l'aide de l'analyse systémique
- Développer des réponses contextualisées en vue d'améliorer le fonctionnement des équipes

## CONTENU

- **Apports d'éléments d'anthropologie et de sociologie des organisations**

- Notions et définitions approfondies :
  - pouvoir/autorité
  - décision/validation
  - régulations formelles/interactions informelles,
  - imaginaire et symbolique
  - socialité primaire/socialité secondaire

- **Types de situations d'encadrement rencontrées et postures d'encadrement à créer**

- La prise de fonction
- L'animation d'équipe
- La perte identitaire consécutive à l'évolution du public
- La fausse communication
- La délégation de responsabilité
- Les articulations interdisciplinaires
- La représentation du personnel
- La gestion des situations de crise
- La restructuration et changement, etc.

## PUBLIC

Directeurs ayant des fonctions d'encadrement

## PÉDAGOGIE

Apports sociologiques et anthropologiques, apports méthodologiques et études de cas

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
2 à 3 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. DA25

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL Formation - recherche Une démarche Participative

# Politique Ressources Humaines et rapprochement d'association

## OBJECTIFS

- Faire l'état des lieux au niveau des ressources humaines
- Évaluer l'impact du projet de rapprochement sur l'organisation, les métiers, les compétences
- Élaborer une politique RH commune, tant dans la dimension GPEC que dans la dimension outils et pratiques RH

## CONTENU

CONNAÎTRE LES RESSOURCES HUMAINES AU PLAN QUANTITATIF ET QUALITATIF

- **Etablir la cartographie des métiers**
- Que faire figurer dans une cartographie des métiers ?
- Quelle nomenclature utiliser ?
- Repérer les pièges à éviter
- **Connaître et interpréter les pyramides des âges par métier**

EVALUER L'IMPACT DU PROJET STRATÉGIQUE COMMUN ET DE SON PROJET D'ORGANISATION

- **Anticiper l'impact du projet commun sur l'organisation, les emplois et les compétences**
- **Identifier les métiers sensibles : métiers menacés, métiers en transformation, métiers émergeants, métiers disparaissants, métiers orphelins**
- **Evaluer les enjeux compétences des métiers stratégiques**

ELABORER LA POLITIQUE RH COMMUNE

- **Faire l'état des lieux des pratiques et outils de gestion des ressources humaines : fiches de poste, évaluation des compétences, politique et plan de formation**
- **La GPEC : composante incontournable du projet de rapprochement**
- Forces et faiblesses
- Opportunités et risques
- Métiers impactés quantitativement et qualitativement
- Décisions et plan d'action RH : organisation du travail, mutualisation, emploi/compétences, mobilité, formation
- Le déploiement d'une politique RH-GPEC commune dans :
  - l'organisation en mode projet
  - les risques, problématiques et solutions de contournement
  - les facteurs clés de réussite

## PUBLIC

Directeurs et interlocuteurs RH des associations ayant un projet politique de rapprochement

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Intra** : sur site ou en région
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 8 personnes minimum

NOUVEAU

Réf. DA26

EN COLLABORATION AVEC CAPITAN

# Elaborer et/ou actualiser son projet d'établissement ou de service

## OBJECTIFS

- Entreprendre sur le mode participatif l'écriture du projet d'établissement en conformité avec les orientations de la loi du 2 janvier 2002
- Acquérir une méthodologie de définition des besoins du public et des réponses professionnelles à y apporter
- Apprendre à analyser la cohérence entre besoins et réponses, à repérer les éventuels écarts entre intentions déclarées et actions développées

## CONTENU

- **Définition de la mission et des fonctions**
  - Cadre législatif et réglementaire spécifique
  - Projet associatif et déclinaison de la mission
- **L'usager**
  - Mise en application des droits de la personne accueillie
- **Le projet individuel**
  - La conception du projet individuel
  - Les étapes de la démarche de projet individuel et le suivi
  - Le processus de concertation parents-professionnels
- **La réponse aux besoins**
  - L'identification des réponses collectives apportées par l'établissement aux besoins référencés des usagers
- **L'organisation des ressources**
  - Fiches de poste
  - Modalités de communication et de collaboration
- **Les conditions matérielles de délivrance de la prestation (personnels techniques et administratifs)**
  - L'aménagement et les matériels à disposition
  - L'adaptation aux besoins des personnes accueillies, des prestations d'accueil, d'hébergement, de transport, d'entretien des locaux et des matériels
- **Les orientations stratégiques et l'amélioration continue de la qualité**
  - La démarche d'évaluation interne
  - Le plan stratégique

## PUBLIC

Directeurs, chefs de service, professionnels, bénévoles

## PÉDAGOGIE

Exposés méthodologiques, travail en sous-groupe, exercice de formalisation écrite, débats

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site

3 à 5 jours selon le contexte de l'établissement

**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA27

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL

# Répondre à un appel à projet

## OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles dispositions réglementaires en matière de création d'extension et de transformation d'établissements et de services
- Connaître les éléments à transmettre pour répondre à un appel à projet
- Définir une méthodologie pour répondre à un appel à projet

## CONTENU

- **La procédure d'appel à projet**

**L'appel à projet-contexte**

- L'appel à projets et ses principaux changements
- Le nouvel environnement (loi HPST : paysage institutionnel, outils de la planification...)
- Les conséquences pour les associations

**L'appel à projet-fonctionnement**

- Les structures et projets concernés
- Les autorités compétentes
- Les étapes de la procédure : du calendrier prévisionnel à l'autorisation d'un projet
- La commission de sélection d'appel à projet et le rôle de l'instructeur

**Le cahier des charges, pièce principale de l'appel à projet**

- Le contenu standard (les rubriques obligatoires)
- L'importance des délais, des critères et leur pondération
- Se décider : questions à se poser

- **La méthodologie de réponse à un appel à projet**

**Avant la publication du cahier des charges**

- Clarifier sa stratégie
- S'organiser en interne (compétences à mobiliser, démarche projet, documents à préparer...)

**La réponse à un appel à projet**

- Le contenu du dossier : proposition de trame-type
- La communication de sa proposition (oral, écrit)

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés, apports théoriques, échanges

## MODALITÉS

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/goupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA28

# Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux des CPOM dans un contexte économique et institutionnel en pleine mutation
- Comprendre la démarche et la réaliser dans son association
- Construire le contrat : volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (financier)
- Être en mesure de négocier au mieux dans un contexte économique contraint
- Anticiper les changements (organisation de l'association, compétences à mobiliser, suivi du contrat,…) induits par la mise en place d'un CPOM

## CONTENU

- La mise en place des CPOM dans un contexte en pleine mutation
- Cadre législatif et réglementaire : tout ce qu'il faut savoir sur le CPOM
- La démarche CPOM - la procédure CPOM
- Le contenu du contrat
  - Contenu obligatoire et contenu recommandé
  - Volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (volet financier)
- Le CPOM à l'épreuve du temps
  - Quelle organisation mettre en place ?
  - Quels outils de suivi mettre en place ?

## PUBLIC

Dirigeants associatifs, directeurs d'établissements

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA29

# Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association

## OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux de la construction des tableaux de bord comme outil de pilotage
- Construire des tableaux de bord adaptés à son établissement ou service ou consolidés sur l'association
- Elaborer des tableaux de bord utiles pour les comptes administratifs

## CONTENU

- La définition des tableaux de bord
- Les indicateurs médico-socio-économiques (décret budgétaire) et les tableaux de bord internes à l'association
- Quels indicateurs choisir et comment les construire ?
- L'utilisation des tableaux de bord dans la gestion au quotidien
- Les tableaux de bord et le suivi budgétaire réglementaire (compte administratif)
- Les 2 niveaux de tableaux de bord : pour l'établissement et consolidé pour l'association

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Alternances d'exposés théoriques et d'exercices pratiques

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA30

# L'exercice comptable d'un établissement social et médico-social

## OBJECTIFS

- Elaborer le budget d'un établissement et en effectuer le suivi
- Clôturer les comptes d'un exercice et affecter le résultat
- Comprendre le processus de tarification et de facturation

## CONTENU

- **Le budget**

- L'activité et le taux d'occupation
- Prévision des recettes et des dépenses
- Taux d'évolution budgétaire selon les orientations nationales et départementales : ONDAM, ROB

- **La négociation budgétaire**

- Le budget comme concrétisation des orientations du projet d'établissement (plan de formation, d'investissement)
- Les conventions collectives nationales
- Du budget proposé au budget exécutoire : l'approbation des dépenses par l'autorité de tarification et son suivi

- **La clôture des comptes**

- Les opérations d'inventaires, d'ordre
- La balance d'exploitation
- Du compte de résultat au compte administratif
- De l'affectation du résultat à l'approbation des comptes par l'autorité de tarification

- **Outils**

- Sections d'Exploitation et Investissement
- Groupe fonctionnel
- Annexes budgétaires
- Indicateurs d'activités et médico-sociaux
- Le rapport d'activité

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

## PÉDAGOGIE

Exposés théoriques et cas pratiques

## MODALITÉS

**Intra :** sur site ou en région
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA31

# Le document unique des risques professionnels

En lien avec la responsabilité juridique des associations et de ses dirigeants

## OBJECTIFS

- Améliorer la prévention des risques physiques, du stress et des risques psycho-sociaux dans son association, son établissement, son service ou la gestion de projets
- Maîtriser la notion de risques professionnels pour être en mesure de bâtir le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et des Risques Psycho-Sociaux (RPS)

## CONTENU

- **Connaissance du cadre juridique**
- **S'approprier les définitions**

- Les risques, la prévention, de quoi parle-t-on ?

- **Savoir repérer et évaluer les risques avérés et potentiels**

- Quelles causes, quels effets ?
- Les responsabilités engagées

- **Construire un plan d'action**

- L'élaboration du Document Unique d'Evaluation et de Prévention des Risques
- Pistes de solutions
- Leviers et indicateurs

- **Intégrer ce plan dans la stratégie globale y compris dans la démarche qualité**

- Les conditions de sa mise en œuvre
- Son suivi
- Son actualisation

## PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA32

EN COLLABORATION AVEC

# Collecte, traitement, circulation des informations à caractère personnel et droits des usagers

## OBJECTIFS

- Mieux connaître le cadre juridique de la collecte, du traitement et de la circulation des informations à caractère personnel
- Mettre en pratique le droit à l'information des usagers
- Identifier les bonnes pratiques relatives à la gestion des informations à caractère personnel

## CONTENU

- **La Collecte et traitement de l'information**
- Règles juridiques et déontologiques
- **L'organisation autour de la collecte du traitement de l'information**
- Objectifs
- Modalités de mise en œuvre
- Droits d'accès pour l'usager et ses proches
- **Le partage de l'information**
- Tenue du dossier
- Protection des données
- Communication
- **Le secret professionnel**
- Définition
- Responsabilités

## PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## Modalités

**Intra :** sur site ou en région
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA33

# La procédure budgétaire : du dépôt du dossier au contentieux tarifaire

## OBJECTIFS

- Mieux cerner le cadre juridique et réglementaire de la procédure budgétaire
- Prévenir les erreurs dans la gestion de la procédure budgétaire de l'association

## CONTENU

- **Le dossier budgétaire : les exigences de date et de contenu**
- Les obligations en termes de date
- Le rapport budgétaire
- La forme et le contenu des propositions budgétaires
- Les points de vigilance et les atténuations
- Les atténuations de ces exigences
- **La procédure contradictoire et les exigences de motivation**
- Les obligations respectives de l'organisme gestionnaire et de l'autorité de tarification
- **Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens**
- Les limites de la négociation du contrat avec l'autorité administrative
- **Le contentieux tarifaire**
- Les délais à respecter
- Les recours gracieux ou hiérarchique
- La forme et le contenu des recours

## PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## Modalités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA34

# La gestion du dossier de l'usager |

## OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux de la constitution du dossier, entre outil de travail et respect du droit des usagers
- Connaître les règles juridiques qui encadrent les pratiques concernant le dossier
- Clarifier le contenu, la structuration et l'usage du dossier

## CONTENU

- **Concernant le droit d'accès de l'usager au dossier**

- Textes de Référence
- Principes d'application et procédure d'accès de l'usager (et/ou de son représentant légal)
- Délai de prévenance, modalités d'accès, d'accompagnement, de consultation,…)
- Accès des tiers au dossier

- **L'utilisation d'un dossier unique**

- Structure du dossier unique
- Contenu du dossier unique, des sous-dossiers
- Les écrits à intégrer
- La question de l'utilité des informations contenues dans le dossier
- La question des notes « personnelles »

- **Gestion du dossier et organisation institutionnelle**

- Les aspects logistiques du dossier « unique »
- La production de documents et l'actualisation du dossier,
- Les conditions d'accès des différents professionnels aux diverses informations (médicales, psychologiques,…) contenues dans le dossier
- Les questions posées par l'informatisation du dossier.
- Les règles de conservation et d'archivage

## PUBLIC

Directeurs d'établissement, chefs de service, personnels éducatifs, médicaux, para-médicaux

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. DA35

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL formation - recherche Une démarche Participative

# La formation DES PROFESSIONNELS des établissements et services

## Accueil et accompagnement

### CONNAISSANCE DES PERSONNES HANDICAPÉES


**PR01** • Accompagnement des personnes handicapées avançant en âge 74

**PR02** • Approche du handicap mental 75

**PR03** • Accompagner la personne polyhandicapée 75

**PR04** • Approche du handicap psychique 76

**PR05** • Accompagner la fin de vie des personnes handicapées **(Nouveau)** 77


### VIE SOCIALET CITOYENNETÉ ET PARTICIPATION


**PR06** • La mise en œuvre de la participation 78

**PR07** • Animer le conseil de la vie sociale 78

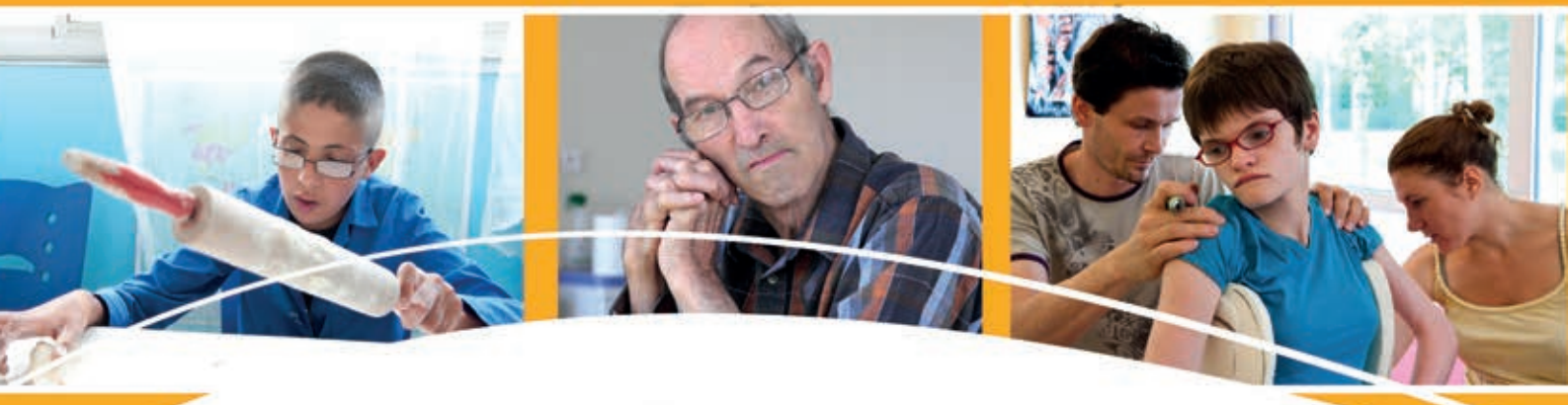
**PR08** • La communication avec les personnes handicapées mentales 79

**PR09** • La citoyenneté de la personne handicapée mentale en institution 79

**PR010** • Évaluer et faciliter la communication de la personne en situation de handicap complexe **(Nouveau)** 80

**PR011** • Droit à la scolarisation et évolution des établissements sociaux et médico-sociaux pour enfants et adolescents 81

**PR012** • Que faire au musée, dans un site, à la bibliothèque ? Les activités proposées aux personnes déficientes intellectuelles dans les établissements culturels 81

**VIE QUOTIDIENNE**

**PR013** • Alimentation-déglutition 82

**PR014** • Les techniques de manutention du corps humain 82

**PR015** • Gérer les troubles du comportement : violence et agressivité au quotidien 83

**PR016** • La vie affective et sexuelle de la personne handicapée mentale 83

**VIE PROFESSIONNELLE**

**PR017** • Concilier les missions médico-sociales et économiques en ESAT 84

**PR018** • Approche du handicap mental en ESAT 84

**PR019** • Médiation cognitive : outils d'encadrement des travailleurs en Esat 85

**PR020** • La mise en place des activités de soutien dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé 85

**PR021** • L'insertion professionnelle en milieu ordinaire 86

**AMÉLIORATION CONTINUE DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES**

**PR022** • Améliorer la qualité de ses écrits professionnels 86

**PR023** • Les fondamentaux de la relation d'aide 87

**PR024** • Le secret professionnel et le secret partagé 87

**PR025** • Soutien à la fonction parentale et projet d'accompagnement **(Nouveau)** 88

**PR026** • De la prévention des maltraitances à la promotion de la bientraitance 88

## Evaluation et démarche qualité

**PR027** • Mettre en oeuvre les outils de la loi du 2 janvier 2002 **(Nouveau)** 89

**PR028** • La conduite de l'évaluation interne 90

**PR029** • Se préparer à l'évaluation externe 91

**PR030** • Modèle d'Accompagnement Personnalisé (MAP) – L'évaluation des besoins d'accompagnement des usagers 91

**PR031** • Maîtriser le logiciel MAP 3.0 92

**PR032** • Maîtriser l'administration du logiciel MAP 3.0 93

## Formation de formateurs

**PR033** • Animer des formations de préparation à la retraite 94

# Accompagnement des personnes handicapées avançant en âge

*Il est important de mieux connaître tant les processus de vieillissement que les spécificités réelles ou fantasmatiques relevant des différentes pathologies afin de pouvoir accepter la perte d'autonomie voire la régression des usagers, d'apporter des réponses les plus adaptées possibles tout en donnant du sens à son travail.*

## OBJECTIFS

- Apporter les connaissances minimales nécessaires sur l'avancée en âge des personnes handicapées
- Permettre un meilleur accompagnement des personnes handicapées vieillissantes et/ou âgées
- Favoriser la mise en place des réponses adaptées

## CONTENU

- **Le vieillissement aujourd'hui**
- **Le processus de vieillissement**
- **Vieillissement et handicap**
  - Hétérogénéité, précocité : les constats, les idées reçues
  - Phénomènes de régression, désadaptation et vieillissement
  - Le vieillissement selon les pathologies
  - La représentation de la vieillesse et de la retraite chez les personnes handicapées
- **Le personnel face à l'avancée en âge des personnes handicapée**
  - Contexte du vieillissement : décès des parents, présence ou non de la fratrie, approche des phénomènes de régression
  - Les nouveaux besoins chez la personne handicapée vieillissante : individualiser les réponses
  - Adapter ses pratiques et accepter l'image renvoyée par les usagers en perte d'autonomie : importance du maintien de la dimension « projet »
  - Allier le besoin des personnes accueillies et les logiques institutionnelles
- **Accompagner le vieillissement des travailleurs en Esat**
  - Le contexte spécifique des Esat
  - Les indicateurs de perte de capacité au travail
  - Préparation à la cessation d'activité
- **Les solutions d'accueil**

## PUBLIC

Professionnels des établissements et services : toute personne nouvellement recrutée en institution, prestataires de services

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, études de cas

## MODALITÉS

**Intra** : sur site ou en région
4 jours
**Coût pédagogique :** 4 800 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PRO1

EN COLLABORATION AVEC Andesi

# Approche du handicap mental

## OBJECTIFS

- Identifier les caractéristiques liées à la déficience intellectuelle
- Repérer les difficultés que rencontrent les personnes handicapées mentales dans leur vie quotidienne
- Communiquer avec une personne handicapée mentale sans la stigmatiser en employant des moyens adaptés

## CONTENU

- **Le handicap mental et ses conséquences**

- Qu'est-ce que le handicap mental (définitions, handicap mental et handicap psychique) ?
- Les conséquences pour les personnes handicapées mentales

- **Pratique professionnelle**

- Le cadre juridique : loi du 2 janvier 2002, du 4 mars 2002 et du 11 février 2005
- Comment communiquer avec des personnes handicapées mentales ?
- La relation avec les personnes accueillies, les membres de l'équipe pluridisciplinaire et la famille
- Favoriser la communication, les apprentissages et la vie sociale

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, mises en situation

## ModALités

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR02

# Accompagner la personne polyhandicapée

## OBJECTIFS

- Acquérir des bases pour une première et meilleure approche de la personne polyhandicapée
- Disposer d'outils facilitant une relation construite dans le respect de la personne accompagnée et de la prise en compte de ses besoins

## CONTENU

- Comprendre et améliorer les relations entre les familles et institution
- Comprendre la complexité physique, psychique, symptomatologique de la personne handicapée
- Identifier ses besoins essentiels : alimentation, hygiène, confort, communication, vie affective, socialisation
- Prendre soin de l'autre et de soi-même par l'apprentissage des gestes d'ergonomie
- Concevoir le travail en équipe dans sa dynamique, sa complémentarité dans le quotidien du projet d'accompagnement personnalisé
- Travailler l'approche sensorielle comme base de la rencontre et de la relation dans l'accompagnement de la personne polyhandicapée

## PUBLIC

Professionnels et famille d'enfants, d'adolescents ou d'adultes polyhandicapés

## PÉDAGOGIE

Exposés théoriques, échanges, mise en situation, travail en petits groupes

## ModALités

**Intra** : sur site
5 jours en discontinu
**Coût pédagogique :** 6 000 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. PR03

EN COLLABORATION AVEC CENTRE DE RESSOURCES MULTIHANDICAP

# Approche du handicap psychique |

## OBJECTIFS

- Définir les principaux troubles du comportement et difficultés observables
- Identifier la distinction entre maladie mentale et handicap mental et les situations de double diagnostic
- Acquérir des connaissances théoriques permettant de mieux comprendre les différentes particularités des pathologies psychiques et psychiatriques
- Repérer les besoins et demandes des personnes accompagnées
- Elaborer des réponses adaptées aux difficultés rencontrées au quotidien

## CONTENU

- **Le handicap psychique – Définitions : de quoi parle-t-on ?**
  - Qu'est-ce que le handicap psychique ?
  - Distinction : maladie mentale et handicap mental - les situations de double diagnostic
  - Les troubles psychopathologiques de l'âge adulte :
    - Notion de caractère et de personnalité
    - Troubles de l'humeur dont la dépression
    - Mémoire traumatique
    - Conduite addictives
    - Névroses dont l'hystérie et l'obsession
    - Psychoses dont la psychopathie, la schizophrénie
    - Personnalités perverses
- **Retentissement psychique des affections neurologiques dont l'épilepsie**
  - Les conséquences de la maladie mentale
- **Handicaps psychiques et accompagnement au quotidien**
  - La mobilisation des apprentissages et des acquis en fonction du type de maladie mentale
  - Les modalités d'accompagnement
- **Handicaps psychiques et travail**
  - Comment accompagner les personnes en situation de travail ?
  - Accompagnement et communication : vers la recherche d'une qualité relationnelle
- **Vieillissement des personnes et nouveaux handicaps**

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, mises en situation

## ModALités

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PRO4

EN COLLABORATION AVEC
Association Information Recherche

# Accompagner la fin de vie des personnes handicapées

## OBJECTIFS

- Situer la fin de vie et la mort dans le contexte culturel et de l'institution
- Se préparer à accompagner au sein de l'établissement médico-social des personnes handicapées en fin de vie
- Identifier les besoins et attentes des personnes handicapées en fin de vie et mettre en place des actions au regard de ces besoins

## CONTENU

- **Situer la mort dans le contexte culturel et de l'institution**
  - Comprendre le rapport à la mort dans la société
  - Fin de vie en institution : quelle(s) institution(s) ?
- **Histoire et définitions des soins palliatifs**
  - Apports historiques, réglementaires et théoriques
  - Notion d'accompagnement, d'euthanasie, d'acharnement thérapeutique
- **Les processus de la fin de vie**
  - Les différentes étapes du mourir
  - Perception de la fin de vie et de la mort pour la personne handicapée mentale
  - La souffrance (du mourant, de la famille, des professionnels)
  - La prise en charge de la douleur (notion de souffrance globale)
  - Symptômes de la fin de vie
  - Les mécanismes de défense chez les accompagnants (familiaux et professionnels) et chez la personne en fin de vie
- **Les besoins de la personne en fin de vie**
  - Evaluation des besoins et des attentes de la personne handicapée en fin de vie
  - Les actions à mettre en œuvre au regard de ces besoins (soulager la douleur, soins de confort, etc…)
  - Les outils d'évaluation et de suivi
- **Communiquer avec la personne handicapée en fin de vie**
  - Relation d'aide
  - Techniques de communication
  - L'écoute et la reformulation
- **Soutien de la famille**
  - L'accueil et l'intégration de la famille dans l'accompagnement de fin de vie
  - Triangulation famille - personne handicapée - professionnel
- **Le travail en équipe**
  - La verbalisation au sein de l'équipe
  - Modes d'organisation et de communication des équipes pour assurer la cohérence et la qualité de l'accompagnement
  - Gestion des « départs » au sein de l'équipe et dans le cadre institutionnel

## PUBLIC

Professionnels des établissements et services

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, présentation d'outils et analyse des pratiques

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU Réf. PRO5

# La mise en œuvre de la participation

## OBJECTIFS

- Déterminer les éléments permettant d'associer la personne handicapée à son projet d'accompagnement personnalisé, au projet de l'établissement et de l'association
- Appréhender les outils et supports de communication adaptés permettant l'exercice de cette participation
- Définir une stratégie pour mettre en œuvre la participation

## CONTENU

- La mise en œuvre de la participation : les techniques
- Quels outils pour associer la personne handicapée à la démarche de projet ?
- L'adaptation des techniques et des outils à l'âge et aux capacités des personnes handicapées
- La mise en œuvre concrète : définition d'une stratégie

## PUBLIC

Personnels éducatifs, responsables associatifs, responsables de structures

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR06

# Animer le conseil de la vie sociale

## OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux de la participation des personnes accueillies
- Acquérir les techniques nécessaires à un état des lieux de la participation
- Être en mesure de mettre en œuvre un conseil de la vie sociale efficace

## CONTENU

- **Les enjeux :** le conseil de la vie sociale dans la loi 2002-2
- **Etat des lieux des formes de participation et d'expression au CVS**
- **Le fonctionnement et l'animation du conseil**
  - Les candidats et leur représentativité
  - La formation des élus du conseil
  - La place de l'accompagnant
  - Les règles à respecter pour communiquer efficacement en séance
  - Le règlement intérieur
  - De quoi peut-on parler au CVS ?
- **Présentation de l'enquête réalisée par l'association « Nous Aussi »**

## PUBLIC

Membres du conseil de la vie sociale

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, mises en situation et exercices pratiques

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR07

# La communication avec les personnes handicapées mentales

## OBJECTIFS

- Connaître les méthodes et les outils destinés à compenser les difficultés d'accès au langage écrit ou oral
- S'approprier ces méthodes et outils pour les mettre en œuvre dans la famille et/ou dans l'établissement

## CONTENU

- **Déficience intellectuelle et communication**
- Spécificités des difficultés de communication des personnes handicapées mentales
- Les trois formes de communication possibles : non verbale, médiatisée, augmentée
- **La mise en œuvre de la communication**
- La détermination des besoins de communication
- Comment y répondre : aide à la communication, utilisation de l'image, synthèse vocale,…
- Etude de cas
- **Cas pratiques**
- La communication envers un collectif : livret d'accueil, emploi du temps, tableau de consignes,…
- La communication personnalisée : tableau de communication, livret de vie ou de parcours,…

## PUBLIC

Professionnels, responsables associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, mises en situation et exercices pratiques

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours minimum
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR08

# La citoyenneté de la personne handicapée mentale en institution

## OBJECTIFS

- Rendre les personnes accueillies actrices de leur projet personnel
- Être un relais d'information des personnes handicapées concernant leurs droits et leurs devoirs dans les institutions où elles sont accueillies
- Aider les personnes handicapées mentales à élaborer une réflexion autour de la place de l'adulte
- Favoriser chez les personnes la prise de conscience sur les choix et les décisions qui les engagent en tant qu'acteur

## CONTENU

- **La citoyenneté : de quoi parle t-on ?**
- Définition de la notion de citoyenneté
- Autour de la Charte des droits et libertés des personnes accueillies
- La place de la personne accueillie dans les établissements et services
- **Les stratégies porteuses de l'accès à la citoyenneté**
- Les freins, les leviers
- Le positionnement des accompagnants
- **Les bonnes pratiques permettant à la personne handicapée mentale de :**
- Emettre des choix pour sa propre vie
- Participer par une adhésion volontaire à des actions collectives

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et pratiques, échanges autour des expériences des participants, débats

## ModALités

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR09

# Évaluer et faciliter la communication de la personne en situation de handicap complexe

*La personne en situation de handicap complexe, qui n'accède ni au langage oral, ni à un code de communication élaboré (polyhandicap, AVC sévère, syndromes divers...), a des compétences de communication difficilement interprétables. Pourtant, elle communique. Il est essentiel, pour la considérer comme un véritable interlocuteur, d'apprendre à observer et à reconnaître ce qu'elle comprend et ce qu'elle exprime, de lui apporter les outils utiles aux échanges et à la transmission des informations fondamentales, pour que chaque aidant, qu'il soit habituel ou ponctuel, en soit informé.*

## OBJECTIFS

- Évaluer le niveau de communication des personnes de tout âge, en situation de handicap complexe, accueillies dans les établissements, tant sur le plan réceptif qu'expressif
- Utiliser et construire des outils individualisés facilitateurs de communication et d'échanges

## CONTENU

- **La communication verbale et non verbale, orale et non orale**
- **Conditions au développement de la communication**
- **Les spécificités communicationnelles des personnes en situation de handicap complexe**
- **Comment aider la personne en situation de handicap complexe à accéder à une communication identifiable?**
- **Présentation d'un dispositif : le CHESSEP/ Dico perso : Évaluer, situer, s'adapter, élaborer un projet individualisé et donner à chacun les outils facilitateurs de communication**

- L'évaluation est transdisciplinaire, menée en collaboration avec la famille. Elle permet de situer le niveau d'évolution de la communication de chaque personne, d'identifier les stratégies qu'elle utilise et de construire un projet individualisé
- Les outils sont individualisés
  - Outils fonctionnels qui visent la facilitation des activités fondamentales du quotidien (repas, toilette, lever et coucher, déplacements…).
  - Outils de transmission pour aider la communication « immédiate et spontanée » de tous les jours

## PUBLIC

Tout professionnel (rééducateurs, éducateurs, AMP, aides- soignants....) impliqué auprès de personnes en situation de handicap complexe de tout âge, ainsi que les familles de ces personnes qui souhaitent s'y investir

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques illustrés par des vidéos.

Échanges de pratiques, études de cas, création d'outils

## MODALITÉS

**Intra** : sur site ou en région
4 jours
**Coût pédagogique :** 4 320 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU Réf. PR010

# Droit à la scolarisation et évolution des établissements sociaux et médico-sociaux pour enfants et adolescents

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux du droit à la scolarisation
- Repérer les différents modes de scolarisation et de collaboration entre l'Education nationale et le secteur médico-social
- Mieux appréhender l'évolution de la règlementation et du fonctionnement des établissements et services médico-sociaux (ESMS)

## CONTENU

- **Le cadre institutionnel**
- Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) et le projet individualisé d'accompagnement (PIA)
- **Présentation de l'organisation de l'Education nationale**
- **La collaboration entre l'Education nationale et le secteur médico-social**
- Convention de coopération
- Autres vecteurs de coopération
- Création et organisation des unités d'enseignement
- **Evolution de la règlementation du fonctionnement des ESMS**

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, exemples, échanges

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PRO11

# Que faire au musée, dans un site, à la bibliothèque ?

## Les activités proposées aux personnes handicapées mentales dans les établissements culturels

## OBJECTIFS

- Mieux connaître les offres des établissements culturels
- Etre capable de préparer et d'encadrer une activité dans un établissement culturel
- Inscrire l'offre des établissements culturels dans un cycle d'activités
- Construire un projet avec un établissement culturel et rechercher des partenaires

## CONTENU

- **Les établissements culturels : mode d'emploi**
- Musées, sites patrimoniaux, muséums, bibliothèques et médiathèques…à chacun son offre
- Quels types d'activités ?
- Quels sont vos interlocuteurs et les intervenants culturels ?
- **Réussir sa sortie culturelle**
- S'informer sur l'offre accessible
- Repérer et choisir l'activité
- Préparer la sortie
- Encadrer et gérer son groupe en sortie
- Restituer la sortie
- **De la visite guidée au cycle d'activités**
- Définir son projet dans un cadre éducatif, pédagogique
- Mener un projet de cycle d'activités dans le cadre d'un partenariat
- **Etude de cas d'un établissement culturel référant (sous réserve de faisabilité). Visite et rencontre avec l'équipe**

## PUBLIC

Professionnels, familles, bénévoles et personnes handicapées mentales

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, étude de cas avec visite d'un établissement culturel (sous réserve de faisabilité)

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours consécutifs ou non
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. PRO12

EN COLLABORATION AVEC interface handicap

# Alimentation-déglution

## OBJECTIFS

- Repérer le lien entre le handicap global et les difficultés de déglutition
- Appliquer les techniques des personnes souffrant de troubles de la déglutition (installation, adaptation, facilitation)
- Prévenir et traiter les bavages
- Eviter et traiter les fausses routes
- Faire du repas un temps de plaisir partagé

## CONTENU

- **Aspects théoriques**

- Définition du handicap et de son incidence sur la sphère bucco-faciale, la respiration, la phonation, la déglutition
- Théorie de la déglutition, reflux, fausses routes, bavages
- Intérêts et limites de l'alimentation per os dans le cas de troubles sévères de la déglutition

- **Aspects pratiques**

- Principes de prises en charge éducative et rééducative
- Les installations, les gestes à éviter, les modalités à mettre en place
- Notion de diététique adaptée au handicap

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apport théorique, échanges, mises en situation

## Modalités

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 250 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR013

EN COLLABORATION AVEC APF Formation Association des Paralysés de France

# Les techniques de manutention du corps humain

## OBJECTIFS

- Réaliser les gestes adaptés à la manutention des personnes handicapées ou dépendantes
- Evaluer le degré de participation de la personne aidée et la stimuler si nécessaire
- Prendre en compte les aspects relationnels mis en jeu lors de la manutention
- S'approprier les outils d'apprentissage pour accompagner une activité de soutien

## CONTENU

- **Apprentissage théorique**

- Notion d'anatomie et de physiologie
- Notion de base sur les déficiences motrices
- Concepts et principes de base en manutention des personnes
- Les aspects relationnels mis en jeu dans les différentes situations de manutention des personnes

- **Pratique des techniques de manutention**

- Exercices d'analyse de maintien d'une position correcte durant les manipulations de personnes
- Exercices de relaxation/décontraction musculaire
- Prévention de la fatigue du dos, des postures et des automatismes incorrects
- Apprentissage des manœuvres

**A noter :** le contenu est adapté en fonction du profil des personnes concernées (enfants, adultes)

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apport théorique, échanges, mises en situation

## Modalités

**Intra :** sur site
3 jours
**Coût pédagogique :** 2 710 €/groupe
Groupe de 12 personnes maximum

Réf. PR014

EN COLLABORATION AVEC APF Formation Association des Paralysés de France

# Gérer les troubles du comportement : violence et agressivité au quotidien

## OBJECTIFS

- Connaître les principaux troubles du comportement observables, les différents facteurs psychopathologiques en cause dans les conduites agressives et violentes au quotidien
- Prendre en compte dans la genèse de la violence et de l'agressivité les éléments liés au handicap
- Approfondir les réponses à apporter

## CONTENU

- **Aspects descriptifs des troubles du comportement**

**Définition**

- La violence, l'agressivité, la haine, la colère…
- Le ressenti des professionnels face à l'agressivité
- La violence institutionnelle

- **Facteurs liés au handicap pouvant accroître les comportements agressifs ou violents**

- Les difficultés de communication, les troubles du sommeil, l'automutilation
- Les souffrances psychoaffectives et les vécus traumatiques
- Le retentissement des limites de capacités sur l'adaptation au quotidien
- La vie en collectivité de personnes ayant des troubles du comportement

- **Démarche d'accompagnement et réponse spécifique face à des comportements difficiles émanant d'usagers**

**Facteurs individuels**

- Prévenir les comportements problématiques

**Facteurs institutionnels à prendre en compte**

- La cohérence dans le travail d'accompagnement
- Les limites des professionnels face à l'agressivité

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apport théorique, échanges, étude de cas

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR015

EN COLLABORATION AVEC
Association Information Recherche

# La vie affective et sexuelle de la personne handicapée mentale

## OBJECTIFS

- Repérer les représentations à l'œuvre dans l'accompagnement des personnes
- Pourquoi, comment assurer une éducation à la vie affective et sexuelle ?
- Intégrer la vie affective et sexuelle dans le projet d'accompagnement personnalisé, dans la dynamique éducative et sociale du projet d'établissement ou de service

## CONTENU

- Sexualité et institution : la loi, le règlement intérieur, le règlement de fonctionnement et les pratiques
- Enjeux et prises de décision : vie du couple, contraception…
- Le partenariat avec les parents
- Prévention des abus sexuels et des infections sexuellement transmissibles
- Méthodologie et outils d'éducation, de prévention

## PUBLIC

Professionnels, parents

## PÉDAGOGIE

Apport théorique, échanges, mises en situation

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR016

# Concilier les missions médico-sociales et économiques en Esat

## OBJECTIFS

- Identifier les règles de fonctionnement des Esat
- Identifier les droits des Travailleurs Handicapés à mettre en œuvre dans l'optique de concilier au mieux vocation médico-sociale et activités économiques

## CONTENU

- **Rappel législatif et réglementaire**
- **Panorama des règles de fonctionnement et des droits des usagers**
- **Focus sur :**

- le projet personnalisé, les activités de soutien
- la sous-traitance et la mise à disposition
- la politique de formation et de rémunération

- **Le projet d'établissement**

## PUBLIC

Professionnels de l'Esat, responsables associatifs en charge des Esat

## PÉDAGOGIE

Alternance d'exposés théoriques et d'échanges, études de cas

## ModALités

**Intra :** sur site ou en région
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR017

# Approche du handicap mental en Esat

## OBJECTIFS

- Connaître les caractéristiques liées à la déficience intellectuelle
- Maîtriser les difficultés que rencontrent les personnes handicapées mentales dans leur vie quotidienne
- Être capable de maîtriser les répercussions du handicap sur l'activité

## CONTENU

- **Le handicap mental et ses conséquences**

- Qu'est-ce que le handicap mental ?
- Les différents types de handicap
- Handicap mental et handicap psychique
- Les conséquences pour les personnes handicapées mentales en terme de capacités à…, de connaissance de…, de maîtrise de…
- Comment communiquer avec des personnes handicapées mentales ?
- Attitudes dans les situations conflictuelles

- **Pratique professionnelle**

- Le cadre juridique : lois du 2 janvier 2002, du 4 mars 2002 et du 11 février 2005
- Les personnes handicapées mentales en situation de travail
- L'analyse des postes
- Qui à quel poste ?
- L'adaptation des postes
- L'intégration d'autres populations

## PUBLIC

Professionnels (toute personne nouvellement recrutée en institution), prestataire de services

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR018

# Médiation cognitive : outils d'encadrement des travailleurs en Esat

## OBJECTIFS

- Apporter les outils et repères de compréhension sur les problématiques cognitives
- Mieux évaluer les acquis, potentiels et rythme de travail des adultes
- Cerner les modes de fonctionnement de chaque personne dans son activité
- S'approprier les outils d'apprentissage pour accompagner une activité de soutien

## CONTENU

- Repères théoriques : développement de l'intelligence et concepts cognitifs
- Introduction aux différenciations entre handicap mental et handicap psychique
- Comment adapter les consignes selon les possibilités de raisonnement des travailleurs ?
- Transmission d'outils d'évaluation et d'apprentissage
- Préparation au soutien
- Echanges et réflexions sur les pratiques professionnelles autour du poste de travail, de l'évaluation et du soutien
- Introduction à l'accompagnement sur les projets individuels

## PUBLIC

Moniteurs d'ateliers

## PÉDAGOGIE

Active, interrogative et représentative. Un livret pédagogique est remis à chaque stagiaire.

## ModALités

**Intra :** sur site
4 jours
**Coût pédagogique :** 4 320 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR019

EN COLLABORATION AVEC AXE COMPETENCES

# La mise en place des activités de soutien dans le cadre du projet d'accompagnement personnalisé

## OBJECTIFS

- Identifier les besoins prioritaires des travailleurs en Esat et les hiérarchiser
- Organiser les activités de soutien en fonction du projet d'accompagnement personnalisé

## CONTENU

- Les différentes activités de soutien
  - Le cadre légal (circulaire du 1er août 2008)
  - La distinction et les différentes activités de soutien
- Formaliser une méthodologie d'identification des besoins
- Elaborer un référentiel de capacités
- Evaluer les résultats des activités de soutien

## PUBLIC

Professionnels des Esat

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples, études de cas, travaux en sous-groupe

## ModALités

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR020

EN COLLABORATION AVEC agap formation

# L'insertion professionnelle en milieu ordinaire

## OBJECTIFS

- Mieux connaître les dispositifs d'insertion professionnelle des personnes handicapées
- Accompagner les personnes handicapées intellectuelles dans toutes les étapes de leur parcours d'insertion
- Associer les personnes handicapées intellectuelles à l'élaboration de leur projet professionnel

## CONTENU

- **L'obligation d'emploi**
  - Qui est concerné ?
  - Comment y répondre ?
  - Comment est-elle calculée ?
- **Les opérateurs et aides en milieu ordinaire**
  - AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées)
  - FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique)
  - Les opérateurs d'accompagnement
  - Les aides financières
- **L'accompagnement**
  - Les postures d'accompagnement
  - La construction des parcours : stage, mise à disposition
  - La formation professionnelle
  - Les éléments connexes : la rémunération, l'hébergement

## PUBLIC

Personnes en charge de l'insertion professionnelles des personnes handicapées

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, remise du « Guide du travail », utilisation du jeu de plateau « Les chemins de l'inclusion »

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR021

EN COLLABORATION AVEC

# Améliorer la rédaction de ses écrits professionnels

## OBJECTIFS

- Mieux cerner le contexte juridique des écrits professionnels : notions de secrets partagés, de confidentialité…
- Identifier les caractéristiques d'un écrit de qualité produit dans le cadre d'un accompagnement médico-social
- S'entraîner à une écriture plus basée sur les faits et leur analyse que sur des jugements de valeur
- Intégrer la possibilité de consultation des écrits par les personnes concernées et favoriser l'utilisation d'une écriture facile à lire et à comprendre

## CONTENU

- Le cadre juridique des écrits professionnels
- La place des personnes concernées dans les écrits (Pour qui écrit-on ?)
- Quel rôle l'écrit joue- t-il dans l'accompagnement médico-social ?
- Les règles de base d'un écrit professionnel
- Les différents types d'écrits
- L'accès aux écrits par les personnes concernées

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, lecture et analyse des écrits existants, réécriture

## ModALités

**Intra :** sur site
2 à 3 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR022

# Les fondamentaux de la relation d'aide

## OBJECTIFS

- Réfléchir sur les thèmes fondamentaux de la relation d'aide et d'écoute
- Mieux cerner les enjeux et les difficultés de l'écoutant
- Se former sur les attitudes et les comportements en situation d'aide

## CONTENU

- Principes clés de la relation d'aide
- Initier un dialogue, une relation inconnue : l'écoute active
- Les pièges de la communication verbale, ses difficultés
- Communiquer autrement / le langage non verbal
- Apprendre à ressentir les émotions et à déceler les besoins de notre interlocuteur
- Travail sur les difficultés de la relation d'aide (dire non, gestion des frustrations, le détachement, la culpabilité, gestion des conflits…)

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Exercices d'entraînement à l'écoute active

### ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR023

# Le secret professionnel et le secret partagé

## OBJECTIFS

- Mieux cerner les notions de secret professionnel et de secret partagé
- Identifier les pratiques incontournables liées au traitement de l'information à caractère secret
- Garantir aux usagers la protection des informations qui les concernent

## CONTENU

- **Secret professionnel et obligation de discrétion : concepts et définitions**
  - La définition du secret professionnel
  - La définition de l'obligation de discrétion
  - Les enjeux et les sanctions possibles
  - L'accès à l'information par l'usager et ses proches
- **Qui est concerné par le secret professionnel et par l'obligation de discrétion ?**
  - Les professionnels concernés
  - Les obligations de dénoncer certains faits de maltraitance
  - Les obligations d'agir
- **Les obligations liées à la tenue du dossier individuel de l'usager**
  - Contenu et contraintes
  - Les informations à caractère socio-éducatif
  - Les informations à caractère médical
  - Les obligations de déclaration à la CNIL
- **Les bonnes pratiques dans le partage de l'information**
  - Au sein d'une équipe pluridisciplinaire
  - Au sein de l'établissement
  - Avec des interlocuteurs extérieurs

## PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

### ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR024

# Soutien à la fonction parentale et projet d'accompagnement

## OBJECTIFS

- Appréhender le modèle théorique des niveaux de parentalité (exercice, expérience et pratique)
- Etablir et approfondir la notion d'expérience de filiation
- Aborder les notions de projection, identification, images parentales, transfert dans le cadre de l'accompagnement

## CONTENU

- **L'approche de la parentalité sous trois registres**
- L'exercice, l'expérience et la pratique
- Les droits et devoirs attachés à la fonction parentale
- La complémentarité entre la pratique de la parentalité et les pratiques éducatives
- **Le soutien à la fonction parentale**
- Soutenir les parents dans leur relation avec leur enfant
- Soutenir les parents dans leur responsabilité éducative
- **Analyse des interactions du système familial et institutionnel**
- Appui à l'interprétation explicative des difficultés rencontrées
- Compréhension des effets « miroir » dans les relations
- Appropriation d'une méthode d'analyse clinique

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Apports conceptuels, analyse des situations existantes et présentation d'outils d'analyse

## ModALités

**Intra :** sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. PR025

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL Formation - recherche Une démarche Participative

# De la prévention des maltraitances à la promotion de la bientraitance

## OBJECTIFS

- Repérer les facteurs de risques familiaux, institutionnels et professionnels
- Savoir traiter les situations de maltraitance et élaborer une procédure de signalement
- Repérer les conditions de développement d'une culture de bientraitance

## CONTENU

- Travail sur les représentations de la maltraitance
- Aspects juridiques
- Le signalement : des signes aux procédures
- L'impact psychique de la maltraitance sur les intervenants
- Les différentes stratégies de prévention et les conditions de développement d'une culture de la bientraitance
- Appropriation de la recommandation de l'Anesm

## PUBLIC

Professionnels, responsables associatifs

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, études de cas, analyse de la pratique, exercices

## ModALités

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR026

EN COLLABORATION AVEC Arabesque Formation • Etude • Conseil

# Mettre en œuvre les outils de la loi du 2 janvier 2002

## OBJECTIFS

- Revisiter les outils issus de la loi du 2 janvier 2002 utilisés dans les établissements et services
- Identifier des pratiques d'encadrement permettant, notamment, de promouvoir la participation des personnes accueillies à l'élaboration de ces outils

## CONTENU

**Cadre général des outils issus de la loi du 2 janvier 2002**

- **Le livret d'accueil**
- Rappel des éléments issus de l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles : un document servant à la prévention de la maltraitance
- Contenu du livret d'accueil : traduction du projet de l'établissement
- **Le règlement de fonctionnement**
- Rappel des éléments issus de l'article L 311-7 du Code de l'Action Sociale et des Familles : un document servant à définir les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires à la vie collective
- Contenu du règlement de fonctionnement : guide technique de l'établissement
- **Le contrat de séjour / le document individuel de prise en charge (DIPC)**
- Rappel des éléments issus de l'article L 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles : un document servant à définir le niveau d'engagement de l'association pour l'accompagnement des personnes accueillies
- Contenu du contrat de séjour : définition des objectifs et de la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement de la personne accueillie
- Rappel sur le contenu du contrat de soutien et d'aide par le travail dans les ESAT
- **Avenant au contrat de séjour et projet personnalisé**
- **Identification de bonnes pratiques professionnelles**
- Les moyens humains, techniques et organisationnels

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

- Apports théoriques et réglementaires autour de la loi du 2 janvier 2002
- Autodiagnostic : analyse de documents (Livret d'accueil – Règlement de fonctionnement – Contrat de séjour/DIPC…)
- Définition des bonnes pratiques communes
- Sur le contenu documentaire
- Sur le sens des outils au quotidien

## MODALITÉS

**Intra :** sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR027 NOUVEAU

# La conduite de l'évaluation interne |

## OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les obligations de l'évaluation interne
- S'approprier la méthodologie d'élaboration de la conduite de l'évaluation interne avec le référentiel de l'Unapei : du diagnostic aux plans d'action qualité
- Identifier les étapes pour animer une démarche d'évaluation interne
- Connaître les éléments pour construire le rapport d'évaluation interne et envisager l'évaluation externe

## CONTENU

**1ere session : 2 jours**

1er JOUR

- **Les enjeux de la démarche d'évaluation interne**
  - Le contexte législatif et réglementaire
  - Le positionnement de l'Anesm à travers les recommandations de bonnes pratiques professionnelles
- **La conduite de la démarche d'évaluation interne**
  - Les différentes étapes pour engager une évaluation interne
  - Le management de la démarche : établir la compétence et responsabilité de chaque acteur (groupe de pilotage et groupe qualité)

2e JOUR

- Appropriation du référentiel de l'Unapei : références, indicateurs, critères
- Savoir adapter le référentiel aux spécificités de son service
- Traitement informatique des informations recueillies à partir du référentiel Unapei

**2e session : 2 jours**

1er JOUR

- **La formalisation du diagnostic**
  - La définition des points forts et axes de progrès
  - Les actions transversales
- **La construction des plans d'action d'amélioration de la qualité**
  - La formalisation des objectifs
  - La priorisation des actions
  - L'élaboration du rétro-planning

2e JOUR

- **La construction du rapport de synthèse en phase avec la commande publique**
- **La mise en œuvre des conclusions de l'évaluation interne**
- **La préparation de l'évaluation externe**
  - Les exigences de l'évaluation externe
  - Les points clés d'un cahier des charges pour choisir l'organisme habilité pour l'évaluation externe
  - Connaître les exigences du rapport d'évaluation externe : l'abrégé et la synthèse

## PUBLIC

Professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, études de cas

## MODALITÉS

En formation ou en accompagnement

**Intra :** sur site
Nombre de jours à définir
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR028

# Se préparer à l'évaluation externe

## OBJECTIFS

- Mieux appréhender les enjeux et le contexte de l'évaluation externe
- Connaître les points clés pour bien se préparer à l'évaluation externe
- S'approprier les étapes de la conduite de l'évaluation externe

## CONTENU

- Cerner les objectifs de l'évaluation externe
- Connaître les exigences du cahier des charges du décret du 15 mai 2007
- Connaître la procédure d'habilitation des organismes habilités
- Bâtir un cahier des charges d'un projet d'évaluation externe pour bien choisir l'organisme
- Conduire le projet de l'évaluation externe (place et rôles des acteurs dans la démarche)
- Connaître les exigences du rapport d'évaluation externe : l'abrégé et la synthèse

## PUBLIC

Responsables associatifs, cadres professionnels, responsables qualité

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

### Modalités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR029

# Modèle d'Accompagnement Personnalisé (MAP)

## L'évaluation des besoins d'accompagnement des usagers

*La nouvelle version du guide pratique permet de préciser l'ensemble des variables au regard des retours des pratiques de terrain. Il s'agit aussi de rendre le modèle MAP compatible avec les classifications internationales et le document GEVA. Le logiciel d'application de MAP permet d'effectuer des traitements individuels et collectifs pour construire des projets personnalisés au plus près des besoins.*

## OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement du modèle
- Être en mesure d'effectuer un bilan du besoin d'accompagnement pour l'élaboration des projets individuels

## CONTENU

- Les principes fondateurs et la construction du modèle
- Les critères d'évaluation
- Les variables du modèle
- Les profils MAP et GIR (groupe Iso-Ressources)
- L'utilisation du guide MAP dans la démarche de construction du projet individuel
- L'exploitation de MAP : astuces et pièges à éviter
- Présentation de l'outil informatique

## PUBLIC

Directeur, responsable qualité, chef de service, travailleurs sociaux et médico-sociaux

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, études de cas

### Modalités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR030

# Maîtriser le logiciel MAP 3.0 |

*L'utilisation du logiciel MAP 3.0 oblige les professionnels à s'adapter à cet outil qui impacte l'organisation même de leur travail. L'appropriation de ce logiciel passe pas sa prise en main mais aussi par la compréhension de l'intérêt d'une telle solution, afin que chaque professionnel puisse en tirer les bénéfices.*

## OBJECTIFS

- Comprendre la nécessité de la dématérialisation et des nouveaux usages qui en découlent, des nouvelles postures qu'elle impose (éthique, traçabilité,…)
- Être à l'aise avec l'ergonomie de l'interface MAP 3.0
- Ecrire, théoriser sur sa pratique professionnelle afin de partager ses informations
- Approfondir la place de l'évaluation dans sa pratique au quotidien
- Maîtriser les différentes fonctionnalités proposées dans le logiciel

## CONTENU

- **L'outil MAP 3.0**

- Prise en main de l'outil : Démarrer l'ordinateur, utiliser le clavier, créer un mot de passe, les bases de la navigation internet, découvrir l'interface de MAP (menus, barre d'outils)
- Les différentes fonctionnalités utiles du logiciel métier
  - Créer un dossier usager
  - Modifier les informations générales d'un dossier usager
  - Modifier la photo d'un usager
  - Inscrire le départ d'un usager
  - Ajouter une provenance
  - Créer ou reprendre une évaluation
  - Saisir l'évaluation
  - Analyser l'évaluation et créer des rapports de dossier
  - Modifier mon compte personnel
  - Modifier mon mot de passe

- **Les bonnes pratiques en matière d'informatisation dans le médico-social**

- Aspect juridique (Loi 2002-2, CNIL Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)
- Recommandations de la CNSA, ARS
- Les écrits professionnels avec l'informatique
  - Le rapport à l'écrit
  - Comment passer de l'observation à la rédaction sur ordinateur. Prendre des notes. Dégager les éléments pertinents. En faire une synthèse
  - Des écrits informatifs mais répondant au devoir de discrétion
  - La mise à disposition des écrits professionnels à la personne concernée et à ses tuteurs

- **Cas pratique et mises en situation sur l'ensemble des modules du logiciel**

## PUBLIC

Directeur, responsable qualité, chef de service, travailleurs sociaux et médico-sociaux

## PÉDAGOGIE

Cas pratique et mises en situation sur l'ensemble des modules du logiciel

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR031

EN COLLABORATION AVEC
Association Information Recherche

# Maîtriser l'administration du logiciel MAP 3.0
## Module administrateur local

*L'utilisation du logiciel MAP 3.0 oblige les professionnels à s'adapter à cet outil qui impacte l'organisation même de leur travail. L'appropriation de ce logiciel passe pas sa prise en main mais aussi par la compréhension de l'intérêt d'une telle solution, afin que chaque professionnel puisse en tirer les bénéfices.*

## OBJECTIFS

- Comprendre la nécessité de la dématérialisation et des nouveaux usages qui en découlent, des nouvelles postures qu'elle impose (éthique, traçabilité,…)
- Maîtriser l'administration du logiciel MAP 3.0

## CONTENU

- **L'outil MAP 3.0**

- Les différentes fonctionnalités utiles à l'administration du logiciel
  - Créer, modifier et supprimer un utilisateur
  - Ouvrir un établissement ou une section
  - Modifier ou supprimer un établissement ou une section
  - Gérer des usagers
  - Créer, modifier et supprimer un profil
  - Créer, modifier et supprimer un item personnalisé
- Exporter et analyser les statistiques
- Exporter et analyser les rapports générés par l'outil

- **Les bonnes pratiques en matière d'informatisation dans le médico-social**

- Aspect juridique (Loi 2002-2, CNIL Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés)
- Déclaration auprès de la CNIL
- Recommandations de la CNSA, ARS

## PUBLIC

Directeur, responsable qualité, chef de service, travailleurs sociaux et médico-sociaux

## PÉDAGOGIE

Cas pratique et mises en situation sur l'ensemble des modules du logiciel

## ModALités

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR032

EN COLLABORATION AVEC Association Information Recherche

# Animer des formations de préparation à la retraite auprès des travailleurs handicapés d'ESAT

## OBJECTIFS

- Maîtriser les conditions d'organisation et d'animation du programme qui garantissent l'efficacité de la formation
- Appréhender thématique par thématique, les principaux contenus à faire passer aux travailleurs handicapés
- Appréhender les différentes modalités pédagogiques d'animation pertinente pour animer un stage auprès des travailleurs handicapés
- Choisir et adapter les outils à utiliser selon les caractéristiques des stagiaires
- Identifier les lieux d'information ressources sur les territoires, pour eux et pour les travailleurs handicapés

## CONTENU

**Introduction**

- Rappel du contexte de réalisation du programme de préparation à la retraite pour travailleurs handicapés d'ESAT
- Présentation des recommandations pour la mise en place d'une formation destinée aux travailleurs handicapés dans un ESAT
- Présentation générale des étapes et thématiques abordées dans la formation destinée aux travailleurs handicapés

**Etapes et thématiques abordées**

- Vision de la retraite et du parcours antérieur
  - La vision de la retraite, les avantages, les inconvénients
  - Le bilan du parcours professionnel, les activités appréciées
- Droits, démarches et ressources financières
  - La vision de la retraite, les avantages et les inconvénients
  - Le bilan du parcours professionnel, les activités appréciées

**Vieillissement et santé**

- Le vieillissement, les signes
- Prendre soin de soi pour bien vieillir, l'alimentation, les activités physiques
- Le suivi médical, le médecin traitant, les spécialistes à consulter, les examens préconisés
- Les frais de santé, les remboursements, la mutuelle, la CMU

**Activités sociales**

- La vie quotidienne à la retraite, les activités de loisir, les activités domestiques
- Les relations sociales à la retraite, entretenir un réseau social, garder le contact avec les anciens collègues, se créer de nouvelles relations…

**Lieu de vie**

- Les différents lieux de vie possibles ; logement ordinaire, famille d'accueil, les établissements pour personnes âgées, pour personnes handicapées…
- Les aides financières possibles, les aides au logement, les aides à la personne, le reste à vivre en établissement

**Témoignages de travailleurs handicapés retraités**

## PUBLIC

Tout salarié d'ESAT dégagé des contraintes de production, personnels de soutien

## PÉDAGOGIE

Apports d'informations, échanges

## Modalités

**Intra** : sur site
3 jours
**Coût pédagogique :** 3 240 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. PR033

EN COLLABORATION AVEC msa SERVICES

# La formation DES SERVICES MANDATAIRES JUDICIAIRES à la protection des majeurs

## Projet d'accompagnement du majeur protégé


**SMJPM1** • Le dispositif de protection juridique des majeurs (loi du 5 mars 2007) 98

**SMJPM2** • La gestion de l'argent et sa symbolique 99

**SMJPM3** • Elaborer et mettre en œuvre le Document Individuel de Protection du Majeur (DIPM) 99

**SMJPM4** • Mesure de protection juridique et conséquences dans le domaine médical 100

**SMJPM5** • L'organisation des ressources et du patrimoine de la personne handicapée **(Nouveau)** 100


## Fonctionnement des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs


**SMJPM6** • Elaborer ou réviser son projet de service 101

**SMJPM7** • Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens 101

**SMJPM8** • La conduite de l'évaluation interne 102

**SMJPM9** • Répondre à un appel à projet 103

# Le dispositif de protection juridique des majeurs (loi du 5 mars 2007)

## OBJECTIFS

- Connaître la loi du 05 mars 2007 et maîtriser les contours du nouveau dispositif mis en place
- Connaître ses incidences pour les droits des majeurs protégés et ceux de leur famille
- Connaître les incidences des droits des usagers sur le fonctionnement des services mandataires
- Connaître les dispositifs de protection par anticipation

## CONTENU

- **Le dispositif rénové de la protection juridique des majeurs**
  - Les trois régimes de protection
  - La MASP et la MAJ
  - Le renouvellement des mesures
  - Le certificat médical circonstancié
- **Les incidences de la réforme pour les majeurs protégés**
  - La notion de protection de la personne : de l'incapacité à la citoyenneté
  - La santé du majeur protégé
  - Mariage, divorce, PACS et majeur protégé
  - Le droit de vote
  - La protection des comptes et livrets
  - Le logement du majeur protégé
  - L'audition du majeur protégé
  - L'esquisse d'un statut pénal du majeur protégé
- **L'innovation de la réforme : le mandat de protection future**
  - Le mandat de protection pour soi-même
  - Le mandat de protection pour autrui
  - La tutelle ou curatelle anticipée
- **Les relations entre le service mandataire et la famille du majeur**
  - Les mesures partagées (entre co-tuteurs, co-curateurs)
  - Les mesures divisées (tuteur/curateur aux biens et tuteur/curateur à la personne)
  - La collaboration entre le service mandataire et le tuteur familial
- **Le majeur protégé, usager du service mandataire**
  - Les droits reconnus au majeur protégé, usager du service
  - Les outils et dispositifs de participation des majeurs protégés usagers (notice d'information, DIPM, règlement de fonctionnement, charte des droits de la personne protégée)

## PUBLIC

Délégués à la tutelle débutants, responsables associatifs, professionnels, élus d'un service mandataire en contact avec des majeurs protégés

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM1

# La gestion de l'argent et sa symbolique

## OBJECTIFS

- Identifier les représentations relatives à l'argent et à sa symbolique pour les majeurs protégés
- Identifier les représentations relatives à l'argent, à sa gestion et à leur symbolique chez les mandataires judiciaires
- Permettre à la personne protégée de jouer un rôle d'acteur dans le cadre de la mesure de protection qui la concerne

## CONTENU

- **De la loi du 3 janvier 1968 à la loi du 5 mars 2007 concernant la gestion de l'argent**
  - La loi du 5 mars 2007 : loi de la capacité relative
  - La protection de la personne, la protection des biens
  - La place du DIPM (Document Individuel de Protection du Majeur)
  - Les obligations du mandataire judiciaire
  - La relation professionnelle dans le cadre du mandat en lien avec la notion de l'argent
  - Le budget du majeur
- **La relation à l'argent : de quoi est-il question ?**
  - La problématique de l'argent et sa symbolique
  - La notion d'inventaire, le rapport à l'argent
  - L'ouverture de la mesure : la négociation budgétaire

## PUBLIC

Professionnels des services mandataires judiciaires

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Intra :** sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM2

# Elaborer et mettre en œuvre le Document Individuel de Protection du Majeur (DIPM)

## OBJECTIFS

- S'approprier une démarche méthodologique d'élaboration du Document Individuel de Protection des Majeurs (DIPM)
- Être en mesure de mobiliser les moyens les plus efficients
- Se doter d'outils simples et efficaces permettant un suivi personnalisé de la mesure

## CONTENU

- Le cadre légal
- Méthodologie d'élaboration de DIPM
- La mise en œuvre du DIPM
- Le suivi du DIPM
- Le rôle du délégué

## PUBLIC

Personnes chargées de la conception et/ou de la mise en œuvre des DIPM

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## ModALités

**Intra** : sur site
2 jours minimum
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM3

# Mesure de protection juridique et conséquences dans le domaine médical

## OBJECTIFS

- Comprendre les mécanismes juridiques et éthiques en jeu dans les actes de santé
- Connaître le rôle des différents intervenants
- Appréhender les dispositions spécifiques aux personnes en tutelle ou curatelle

## CONTENU

- **L'information médicale**
  - Les principes généraux de l'information médicale
  - L'accès au dossier médical
- **Le consentement aux soins**
  - Un consentement libre et éclairé
  - La participation de la personne handicapée mentale
  - La recherche de l'expression de la volonté
  - L'absence de consentement
- **Le rôle des intervenants**
- **Des situations particulières**
  - L'urgence
  - Le refus de soin
- **Protection juridique des majeurs et santé**
  - La protection de la personne en tutelle ou en curatelle
  - Des dispositions spécifiques pour les majeurs protégés dans le Code de la santé publique
  - Le rôle du tuteur et du curateur

## PUBLIC

Professionnels des services mandataires judiciaires

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, échanges, études de cas, exemples

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM4

# L'organisation des ressources et du patrimoine de la personne handicapée

## OBJECTIFS

- Identifier clairement les contraintes qui pèsent sur le patrimoine et les ressources de l'adulte handicapé
- Connaître les réponses adaptées dans l'organisation, la gestion et la transmission de son patrimoine afin de préserver ses intérêts et ceux de sa famille

## CONTENU

- **L'inventaire du patrimoine**
  - Ce qu'il faut identifier de particulier dans chaque situation : les ressources et les biens de la personne handicapée (structure familiale, mesure de protection, hébergement, prestations familiales, aide sociale,...)
- **L'analyse du patrimoine**
  - Les contraintes particulières qui pèsent sur l'organisation du patrimoine : les points forts et les points faibles du patrimoine par rapport à la situation et aux objectifs (mesure de protection, conditions de ressources pour les prestations, contribution aux frais d'hébergement, récupération de l'aide sociale, droits de succession, ressources après 60 ans…)
- **L'optimisation du patrimoine**
  - Les préconisations civiles, fiscales et financières, leur combinaison et leur mise en œuvre concrète : (SCI, livrets défiscalisés, épargne-handicap, LMNP, lien avec le patrimoine familial, préparation à la réception d'un héritage…)

## PUBLIC

Parents, aidants familiaux, professionnels associatifs

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques, exposés, exemples, échange

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
1 à 2 jours
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. SMJPM5

EN COLLABORATION AVEC

# Elaborer ou réviser son projet de service

## OBJECTIFS

- S'approprier une démarche méthodologique d'élaboration du projet
- Être en mesure de mobiliser les moyens les plus efficients pour impliquer les équipes
- Se doter d'outils simples permettant une mise en œuvre rapide et efficace

## CONTENU

- **Qu'est-ce qu'un projet de service ?**
- **Méthodologie**
  - Le mode opératoire
  - L'architecture du projet
  - La personnalisation du service rendu
  - La définition d'orientations à 5 ans
- **La mise en œuvre et le suivi du projet**
- **L'évaluation et la démarche qualité**

## PUBLIC

Toutes personnes chargées de la conception et/ou de la mise en œuvre du projet

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas, travaux en sous-groupes, restitutions

## MODALITÉS

**Intra** : sur site
2 jours minimum
**Coût pédagogique :** 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM6

# Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens

## OBJECTIFS

- Identifier les enjeux des CPOM dans un contexte économique et institutionnel en pleine mutation
- Comprendre la démarche et la réaliser dans son association
- Construire le contrat : volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (financier)
- Être en mesure de négocier au mieux dans un contexte économique contraint
- Anticiper les changements (organisation de l'association, compétences à mobiliser, suivi du contrat,…) induits par la mise en place d'un CPOM

## CONTENU

- **La mise en place des CPOM dans un contexte en pleine mutation**
- **Cadre législatif et réglementaire : tout ce qu'il faut savoir sur le CPOM**
- **La démarche CPOM - la procédure CPOM**
- **Le contenu du contrat**
  - Contenu obligatoire et contenu recommandé
  - Volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (volet financier)
- **Le CPOM à l'épreuve du temps**
  - Quelle organisation mettre en place ?
  - Quels outils de suivi mettre en place ?

## PUBLIC

Professionnels des services mandataires judiciaires

## PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

## MODALITÉS

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
2 jours
**Coût pédagogique :** 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM7

# La conduite de l'évaluation interne |

## OBJECTIFS

- Maîtriser les enjeux et les obligations de l'évaluation interne
- S'approprier la méthodologie d'élaboration de la conduite de l'évaluation interne avec le référentiel Unapei : du diagnostic et aux plans d'action qualité
- Identifier les étapes pour animer une démarche d'évaluation interne
- Connaître les éléments pour construire le rapport d'évaluation interne et envisager l'évaluation externe

## CONTENU

- 1re SESSION : 2 JOURS

**1er jour**

- **Les enjeux de la démarche d'évaluation interne**
  - Le contexte législatif et réglementaire
  - Le positionnement de l'Anesm à travers les recommandations de bonnes pratiques professionnelles
- **La conduite de la démarche d'évaluation interne**
  - Les différentes étapes pour engager une évaluation interne
  - Le management de la démarche : établir la compétence et responsabilité de chaque acteur (groupe de pilotage et groupe qualité)

**2e jour**

- Appropriation du référentiel de l'Unapei : références, indicateurs, critères
- Savoir adapter le référentiel aux spécificités de son service
- Traitement informatique des informations recueillies à partir du référentiel Unapei

- 2e SESSION : 2 JOURS

**1er jour**

- **La formalisation du diagnostic**
  - La définition des points forts et axes de progrès
  - Les actions transversales
- **La construction des plans d'action d'amélioration de la qualité**
  - La formalisation des objectifs
  - La priorisation des actions
  - L'élaboration du rétro-planning

**2e jour**

- **La construction du rapport de synthèse en phase avec la commande publique**
- **La mise en œuvre des conclusions de l'évaluation interne**
- **La préparation de l'évaluation externe**
  - Les exigences de l'évaluation externe
  - Les points clés d'un cahier des charges pour choisir l'organisme habilité pour l'évaluation externe
  - Connaître les exigences du rapport d'évaluation externe : l'abrégé et la synthèse

## PUBLIC

Administrateurs de l'Association, équipes de direction, professionnels

## PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, études de cas

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
4 jours (2+2 jours)
**Coût pédagogique :** 4 320 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. SMJPM8

# Répondre à un appel à projet |

## OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles dispositionsréglementaires en matière de création d'extension et de transformation d'établissements et de services
- Connaître les éléments à transmettre pour répondre à l'appel à projet
- Définir une méthodologie pour répondre à un appel à projet

## CONTENU

### La procédure d'appel à projet

- **L'appel à projet-contexte**
  - Le nouvel environnement (loi HPST : paysage institutionnel, outils de la planification…)
  - L'appel à projet et les principaux changements qu'il introduit
  - Les conséquences pour les services mandataires judiciaires
- **L'appel à projet-fonctionnement**
  - Les structures et projets concernés
  - Les autorités compétentes
  - Les étapes de la procédure : du calendrier prévisionnel à l'autorisation d'un projet
  - La commission de sélection d'appel à projet et le rôle de l'instructeur
- **Le cahier des charges-contenu**
  - Le contenu standard (les rubriques obligatoires)
  - L'importance des délais, des critères et leur pondération
- **Le cahier des charges - exemples de critères propres aux services mandataires judiciaires :**
  - Cohérence du volume de mesures demandé
  - Charge actuelle de travail par ETP (Emploi Temps Plein)
  - Organisation générale du service
  - Capacité du candidat à prendre en charge le volume des mesures demandé
  - Modalités de suivi des mesures (confidentialité des entretiens, fréquence des visites…)
  - Mise en application des outils de la loi 2002-2
  - Pertinence des réseaux de partenariat
  - Implantation par rapport aux tribunaux d'exercice, proximité avec les usagers
  - Evaluation interne/externe
  - Les questions à se poser

### La méthodologie de réponse à un appel à projet

- **L'analyse du cahier des charges : se décider ?**
  - Clarifier sa stratégie
  - S'organiser en interne (compétences à mobiliser, démarche projet, documents à préparer…)
- **Répondre à un appel à projet**
  - Le contenu du dossier : proposition de trame-type
  - La communication de sa proposition (écrit, oral)

## PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels) issus des services mandataires judiciaires à la protection des majeurs

## PÉDAGOGIE

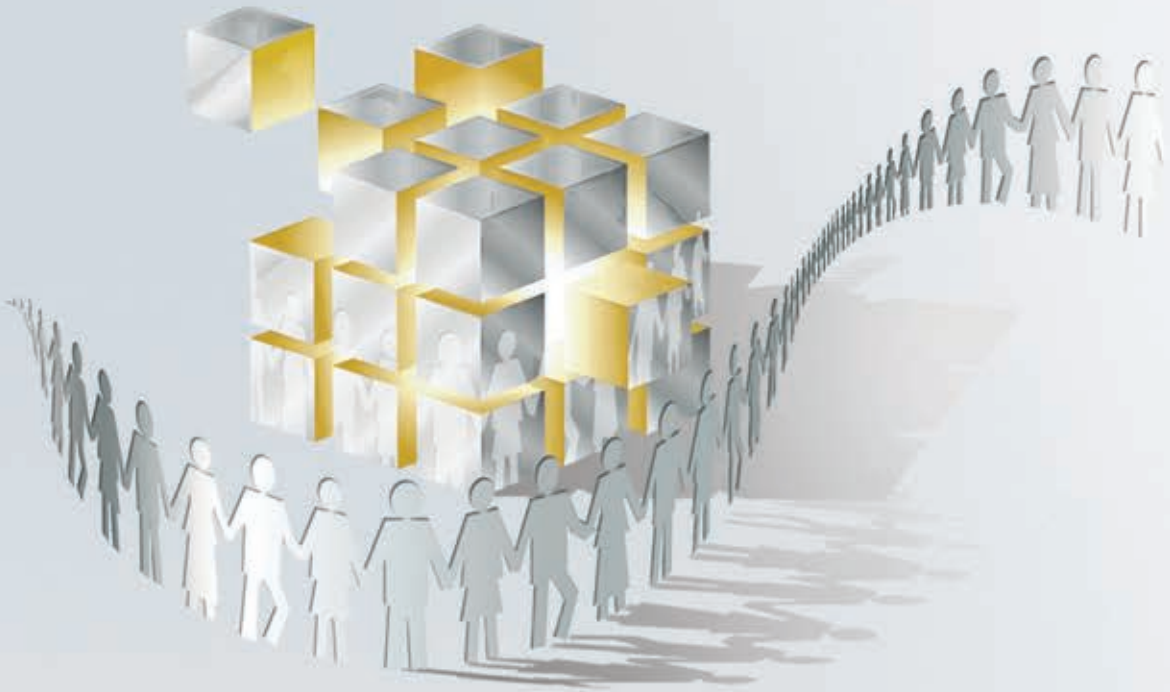
Exposés, apports théoriques, échanges

## ModALités

En formation ou en accompagnement

**Intra** : sur site
1 jour
**Coût pédagogique :** 1 080 €/groupe
Groupe maximum de 15 personnes

Réf. SMJPM9



**Associations du secteur sanitaire et social,
un réseau de compétence répond à vos attentes spécifiques,
demandez plus à votre banque.**

DES AGENCES VOUS SONT DÉDIÉES
LCL CERTIFIÉ ISO 9001 POUR L'EFFICACITÉ DU TRAITEMENT OPÉRATIONNEL
DES MOYENS DE PAIEMENT*

www.LCL.fr

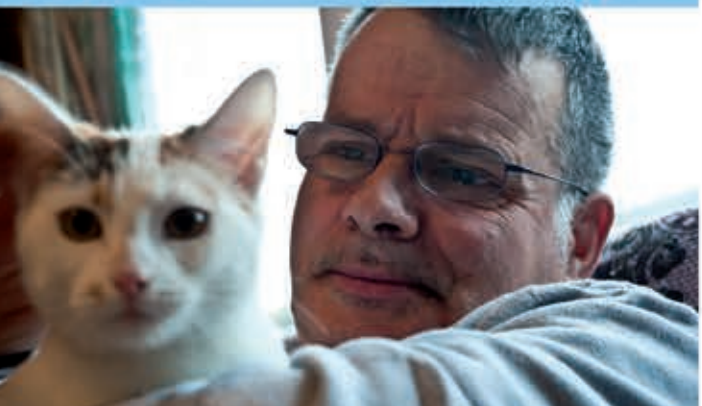
LCL
BANQUE ET ASSURANCE

**DEMANDEZ PLUS À VOTRE BANQUE.**

* hors monétique et fiduciaire

CRÉDIT LYONNAIS - SA au capital de 1 847 860 375 € - SIREN 954 509 741 - RCS Lyon - Siège social : 18 rue de la République 69002 LYON - Pour tout courrier : 20 avenue de Paris 94811 Villejuif Cedex

**Pour découvrir tous les + LCL, n'hésitez pas à contacter**
**LCL, BANQUE DES INSTITUTIONNELS**
**Tél : 01 55 50 46 55 - Fax : 01 55 50 46 60**
**qui vous communiquera les coordonnées de votre Interlocuteur Régional Privilégié.**
**Pour en savoir plus cliquez sur https://entreprises.lcl.fr/institutionnels/**




UNION NATIONALE
DES ASSOCIATIONS
DE PARENTS,
DE PERSONNES
HANDICAPÉES MENTALES
ET DE LEURS AMIS.

15, rue Coysevox
75876 Paris Cedex 18
**Tél. :** 01 44 85 50 50
**Fax :** 01 44 85 50 60
**Courriel :** public@unapei.org
**Site internet :** www.unapei.org